



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CUENCA

Edición digital www.dipucuenca.es

SE EDITA: **Lunes, miércoles y viernes (excepto festivos)**

Núm. 150

Depósito Legal: CU-1-1958

Viernes 30 de diciembre de 2022

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación.— Bases de la convocatoria que rigen el proceso selectivo de dos plazas de ordenanza para la estabilización de empleo temporal.

Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación.— Bases de la convocatoria que rigen el proceso selectivo de una plaza de auxiliar administrativo para la estabilización de empleo temporal.

Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación.— Bases de la convocatoria que rigen el proceso selectivo de dos plazas de operador central de explotación para la estabilización de empleo temporal.

Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación.— Bases de la convocatoria que rigen el proceso selectivo de una plaza de técnico medio de gestión tributaria para la estabilización de empleo temporal.

Intervención General.— Rectificación error.

Área Servicios Sociales.— Resolución de la convocatoria de subvenciones para mantenimiento ludoteca y escuelas vacacionales 2022.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso-oposición para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo C2 para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso-oposición para dos plazas de personal funcionario administración general del grupo A1 para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso-oposición para cuatro plazas de personal funcionario administración general del grupo C2 para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso-oposición para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo A2 para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso-oposición para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo A2 para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso-oposición para dos plazas de personal funcionario administración especial del grupo AP para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso-oposición para una plaza de personal funcionario administración general del grupo AP para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso-oposición para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo C2 para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso-oposición para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo A2 para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso-oposición para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo A2 para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso para tres plazas de personal funcionario administración especial del grupo C2 para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso para dos plazas de personal funcionario administración especial del grupo A1 para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo A2 para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso para dos plazas de personal funcionario administración especial del grupo A2 para estabilización de empleo temporal.

Servicio de Personal.— Bases de la convocatoria concurso para tres plazas de personal funcionario administración especial del grupo A2 para estabilización de empleo temporal.

- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo A2 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo AP para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo AP para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo AP para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo C1 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo C1 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo C2 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para dos plazas de personal funcionario administración especial del grupo C2 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para una plazas de personal funcionario administración especial del grupo C2 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para una plazas de personal funcionario administración general del grupo A2 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para tres plazas de personal funcionario administración general del grupo C1 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para dos plazas de personal funcionario administración especial del grupo A2 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo C2 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para dos plazas de personal funcionario administración especial del grupo C2 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para dos plazas de personal funcionario administración especial del grupo C2 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para una plaza de personal funcionario administración especial del grupo AP para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para dos plazas de personal laboral grupo III para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para dos plazas de personal laboral grupo IV para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para tres plazas de personal funcionario administración especial del grupo A2 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para tres plazas de personal funcionario administración general del grupo AP para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Bases de la convocatoria concurso para cuatro plazas de personal funcionario administración general del grupo C2 para estabilización de empleo temporal.
- Servicio de Personal.**— Rectificación de error material de la oferta de empleo público de estabilización 2022.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Ayuntamiento de Cuenca.**— Aprobación definitiva la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos.
- Ayuntamiento de Cuenca.**— Aprobación del calendario fiscal para el año 2023.
- Ayuntamiento de Cuenca.- Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca.**— Bases de la convocatoria de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Cuenca.**— Exposición proyecto técnico de la obra reparación del colector de saneamiento en la Cañada Real.
- Ayuntamiento de Cuenca.**— Exposición de la memoria valorada de la obra finalización de la restauración del puente de La Melgosa.

- Ayuntamiento de Piqueras del Castillo.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Pineda de Gigüela.**— Aprobación definitiva la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del servicio de cementerio municipal.
- Ayuntamiento de Barchín del Hoyo.**— Bases de la convocatoria de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Valverdejo.**— Bases de la convocatoria de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Valverdejo.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Minglanilla.**— Aprobación definitiva el presupuesto general y plantilla 2023.
- Ayuntamiento de Minglanilla.**— Bases de la convocatoria de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Fuentelespino de Haro.**— Aprobación expediente de modificación de créditos núm. 2/2022.
- Ayuntamiento de Campillos Sierra.**— Aprobación definitiva la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del servicio de suministro de agua potable.
- Ayuntamiento de Campillos Sierra.**— Aprobación definitiva la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del servicio de recogida de basuras.
- Ayuntamiento de Huerta de la Obispalía.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Huerta de la Obispalía.**— Bases de la convocatoria de una plaza de operario de servicios varios para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Huerta de la Obispalía.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de El Herrumblar.**— Bases de la convocatoria de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de El Herrumblar.**— Aprobación inicial el presupuesto general y plantilla 2023.
- Ayuntamiento de Albendea.**— Bases de la convocatoria de una plaza de operario de limpieza para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Albendea.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de biblioteca para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Villagarcía del Llano.**— Bases de la convocatoria de una plaza de monitor de ludoteca para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Villagarcía del Llano.**— Bases de la convocatoria de seis plazas de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Villagarcía del Llano.**— Bases de la convocatoria de una plaza de monitor/a deportivo para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Tarancón.**— Aprobación inicial la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cine.
- Ayuntamiento de Tarancón.**— Aprobación la oferta de empleo público del año 2022.
- Ayuntamiento de Tarancón.**— Bases generales de la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización en el empleo de funcionario por el sistema de concurso.
- Ayuntamiento de Tarancón.**— Bases generales de la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización en el empleo de funcionario por el sistema de concurso-oposición.
- Ayuntamiento de Tarancón.**— Resolución de la alcaldía de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Almodóvar del Pinar.**— Bases de la convocatoria de una plaza de operario de servicios varios para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Almodóvar del Pinar.**— Bases de la convocatoria de una plaza de técnico auxiliar de biblioteca para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Almodóvar del Pinar.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Santa Cruz de Moya.**— Aprobación definitiva la ordenanza reguladora de la tasa y del funcionamiento de acceso a vivienda de mayores.
- Ayuntamiento de Albalate de las Nogueras.**— Aprobación definitiva expediente núm. 1/2022 de suplemento de crédito.
- Ayuntamiento de Casas de Fernando Alonso.**— Bases de la convocatoria de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Ledaña.**— Bases de la convocatoria de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.

- Ayuntamiento de Motilla del Palancar.**— Bases de la convocatoria por concurso de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Motilla del Palancar.**— Bases de la convocatoria por concurso-oposición de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Motilla del Palancar.**— Aprobación oferta de empleo público 2022.
- Ayuntamiento de Villar de Olalla.**— Bases de la convocatoria de una plaza de limpiadora para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Villar de Olalla.**— Bases de la convocatoria de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus.**— Aprobación definitiva el presupuesto general y plantilla 2023.
- Ayuntamiento de Castillejo Sierra.**— Bases de la convocatoria de una plaza de personal de limpieza para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Castillejo Sierra.**— Convenio de cooperación entre la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha y el ayuntamiento
- Ayuntamiento de Castillejo Sierra.**— Aprobación definitiva el presupuesto general y plantilla 2022.
- Ayuntamiento de Villalba de la Sierra.**— Bases de la convocatoria de una plaza de administrativo para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Villalba de la Sierra.**— Bases de la convocatoria de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón.**— Bases de la convocatoria de una plaza de administrativo de administración general para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de San Clemente.**— Bases de la convocatoria por concurso de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de San Clemente.**— Bases de la convocatoria por concurso-oposición de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Alarcón.**— Bases de la convocatoria de una plaza de operario de servicios varios para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Alarcón.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de biblioteca para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Alarcón.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de La Pesquera.**— Bases de la convocatoria de una plaza de personal del servicio de limpieza para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de La Pesquera.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de La Pesquera.**— Bases de la convocatoria de una plaza de peón operario de servicios varios para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de La Pesquera.**— Bases de la convocatoria de una plaza de monitor de ludoteca para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Tébar.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Tébar.**— Bases de la convocatoria de una plaza de operario de servicios varios para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Tébar.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de biblioteca para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campillo de Altobuey.**— Bases de la convocatoria de una plaza de encargado casa de cultura para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campillo de Altobuey.**— Bases de la convocatoria de una plaza de educador centro atención a la infancia para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campillo de Altobuey.**— Bases de la convocatoria de dos plazas de auxiliar gerocultor para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campillo de Altobuey.**— Bases de la convocatoria de tres plazas de auxiliar ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.

- Ayuntamiento de Campillo de Altobuey.**— Bases de la convocatoria de dos plazas de auxiliar ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campillo de Altobuey.**— Bases de la convocatoria de una plazas de auxiliar gerocultor vivienda de mayores para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de operario de servicios varios cocina residencia para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de seis plazas de auxiliar de enfermería residencia para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de director/a gerente residencia para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de cocinero/a residencia para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de cuatro plazas de gerocultor para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de enfermero residencia para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de limpiador/a residencia para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de dos plazas de educador/a social para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de limpiador/a para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de biblioteca y auxiliar administrativo para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de operario de monitor/a deportivo para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de dos plazas de operario de servicios múltiples para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de monitor/a deportivo para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de cinco plazas de auxiliar servicio de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de operario de servicios múltiples y conductor para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de limpiador/a residencia para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de operario de servicios varios cocina residencia para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Arcas.**— Bases de la convocatoria de una plaza de agente de empleo y desarrollo local para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Arcas.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Arcas.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Arcas.**— Bases de la convocatoria de dos plazas de limpiador/a para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Arcas.**— Exposición presupuesto general y plantilla 2023.
- Ayuntamiento de Arcas.**— Aprobación definitiva la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por el servicio dealcantarillado y depuración de aguas.
- Ayuntamiento de Abia de la Obispaña.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Valdeolivas.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.

- Ayuntamiento de Valdeolivas.**— Bases de la convocatoria de una plaza de alguacil para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Valdeolivas.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar vivienda de mayores para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Valdeolivas.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar vivienda de mayores para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Valdeolivas.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar vivienda de mayores para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Villalba del Rey.**— Bases de la convocatoria por concurso de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Villalba del Rey.**— Exposición presupuesto general y plantilla 2023.
- Ayuntamiento de Iniesta.**— Bases y convocatoria del concurso de méritos personal laboral para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Iniesta.**— Bases y convocatoria del concurso-oposición de una plaza de conserje para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Iniesta.**— Bases y convocatoria del concurso-oposición de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Iniesta.**— Aprobación definitiva expediente de suplemento de crédito núm. 11/MC/2022.
- Ayuntamiento de Iniesta.**— Aprobación definitiva expediente modificación del presupuesto subvención nominativa.
- Ayuntamiento de Villar de Domingo García.**— Aprobación definitiva el presupuesto general y plantilla 2022.
- Ayuntamiento de Mota del Cuervo.**— Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos.
- Ayuntamiento de Honrubia.**— Nombramiento de técnico de administración general.
- Ayuntamiento de Zafra de Záncara.**— Exposición presupuesto general y plantilla 2023.
- Ayuntamiento de Arcos de la Sierra.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Fresneda de la Sierra.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Mira.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Mira.**— Bases de la convocatoria de una plaza de bibliotecario/a municipal para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Mira.**— Bases de la convocatoria de dos plazas de operario de servicios varios para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Mira.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Cardenete.**— Aprobación definitiva ordenanzas.
- Ayuntamiento de Cardenete.**— Aprobación definitiva el presupuesto general y plantilla 2022.
- Ayuntamiento de Cardenete.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo de servicios sociales para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Cardenete.**— Bases de la convocatoria de seis plazas de auxiliar ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Cardenete.**— Bases de la convocatoria de tres plaza de auxiliar vivienda de mayores para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Cardenete.**— Bases de la convocatoria de dos plazas de auxiliar vivienda de mayores y servicio de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Cardenete.**— Bases de la convocatoria de una plaza encargado biblioteca-ludoteca para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Cardenete.**— Bases de la convocatoria de una plaza de educador de familia para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Cardenete.**— Bases de la convocatoria de una plaza de gobernanta vivienda de mayores para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Cardenete.**— Bases de la convocatoria de una plaza de peón de obra pública para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Landete.**— Bases y convocatoria del concurso de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.

- Ayuntamiento de Fuentes.**— Bases y convocatoria del concurso de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Villarta.**— Aprobación definitiva el expediente de modificación presupuestaria núm. 1/2022.
- Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro.**— Aprobación las bases y convocatoria de plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de educador/a de familia para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Sotorribas.**— Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos.
- Ayuntamiento de Narboneta.**— Bases de la convocatoria de una plaza de de limpiador/a para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Quintanar del Rey.**— Rectificación de error en las bases en los procesos selectivos por el sistema de concurso para las estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Quintanar del Rey.**— Rectificación de error en las bases en los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición para las estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de El Pedernoso.**— Aprobación definitiva el expediente de modificación presupuestaria núm. 7/2022.
- Ayuntamiento de El Pedernoso.**— Aprobación definitiva el presupuesto general y plantilla 2023.
- Ayuntamiento de El Pedernoso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de agente de empleo y desarrollo local para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de El Pedernoso.**— Aprobación de las bases del proceso de estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de El Pedernoso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de bibliotecaria para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de El Pedernoso.**— Bases de la convocatoria de una plaza de albañil operario de servicios múltiples para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Casasimarro.**— Bases de la convocatoria de una plaza de bibliotecaria para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Casasimarro.**— Bases de la convocatoria de una plaza de profesora/a escuela de música viento-metal para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Casasimarro.**— Bases de la convocatoria de una plaza de laboral oficinas para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Casasimarro.**— Bases de la convocatoria de una plaza de laboral encargado oficios para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Casasimarro.**— Bases de la convocatoria de una plaza de profesora de adultos para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Villora.**— Bases de la convocatoria de una plaza de administrativo para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Villora.**— Bases de la convocatoria de dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Villora.**— Aprobación definitiva la modificación de la ordenanza de la tasa por distribución de agua potable y evacuación de aguas residuales.
- Ayuntamiento de Villora.**— Aprobación definitiva el presupuesto general y plantilla 2022.
- Ayuntamiento de Puebla del Salvador.**— Bases de la convocatoria de una plaza de personal del servicio de limpieza de edificios municipales para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Puebla del Salvador.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio municipales para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Almendros.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Almendros.**— Bases de la convocatoria de una plaza de peón de servicios múltiples para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Gabaldón.**— Bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Gabaldón.**— Bases de la convocatoria de una plaza de operario de limpieza de locales públicos para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Las Pedroñeras.**— Bases de la convocatoria de varias plazas de funcionarios para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Las Pedroñeras.**— Bases de la convocatoria de varias plazas de personal laboral para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Las Pedroñeras.**— Bases de la convocatoria de una plaza de oficial de obras para la estabilización de empleo temporal.

- Ayuntamiento de Las Pedroñeras.**— Bases de la convocatoria de varias plazas de personal laboral para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Las Pedroñeras.**— Bases de la convocatoria de varias plazas de personal laboral para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Las Pedroñeras.**— Aprobación definitiva el expediente de modificación de créditos núm. 14/2022.
- Ayuntamiento de Las Pedroñeras.**— Aprobación definitiva el presupuesto general y plantilla 2023.
- Ayuntamiento de Pinarejo.**— Aprobación definitiva el presupuesto general y plantilla 2022.
- Ayuntamiento de Hontanaya.**— Aprobación definitiva el expediente de modificación de créditos núm. 14/2022.
- Ayuntamiento de Alcalá de la Vega.**— Aprobación definitiva el presupuesto general y plantilla 2023.
- Ayuntamiento de Alcalá de la Vega.**— Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos.
- Ayuntamiento de Salinas del Manzano.**— Aprobación definitiva el presupuesto general y plantilla 2023.
- Ayuntamiento de Barajas de Melo.**— Bases de la convocatoria de una plaza de operario de servicios varios para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Barajas de Melo.**— Bases de la convocatoria de una plaza de limpiador/a edificios municipales para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Barajas de Melo.**— Bases de la convocatoria de una plaza de gobernante vivienda tutelada para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Barajas de Melo.**— Bases de la convocatoria de cinco plazas de auxiliar de ayuda a domicilio para la estabilización de empleo temporal.
- Ayuntamiento de Barajas de Melo.**— Bases de la convocatoria de dos plaza de auxiliar aula infantil para la estabilización de empleo temporal.
- E.A.T.I.M. de Villar del Saz de Arcas.**— Aprobación definitiva la ordenanza fiscal reguladora del precio público por el servicio de ayuda a domicilio.
- Mancomunidad Río Guadiela.**— Bases de la convocatoria de una plaza de administrativo para la estabilización de empleo temporal.
- Mancomunidad Río Guadiela.**— Exposición presupuesto general y plantilla 2023.
- Mancomunidad de Servicios Manchuela Conquense.**— Bases de la convocatoria por concurso de varias plazas para la estabilización de empleo temporal.
- Mancomunidad de Servicios El Puerto.**— Aprobación definitiva el presupuesto general y plantilla 2022.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

NÚM. 3790

ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

ANUNCIO

La Sra. Vicepresidenta del OAGTR, por Decreto-Resolución N.º 1.328, de 28 de diciembre actual, ha dispuesto la aprobación de la siguiente Convocatoria y Bases:

DECRETO RESOLUCIÓN, DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER DOS PLAZAS DE ORDENANZA (AP) EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN (OAGTR) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, DENTRO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Por Resolución N.º 3.451 de 30 de mayo del Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos, se aprobó la Oferta Pública de Empleo conjunta de la Diputación Provincial y el OAGTR para la estabilización del Empleo Temporal extraordinaria de 2022, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el BOP de Cuenca N.º 62, de 30 de mayo de 2022, siendo necesario proceder a la convocatoria de las plazas incluidas en la citada OPE, antes del 31 de diciembre de 2022.

Previa negociación con la Representación Sindical y aprobación por el Consejo Rector del OAGTR (en su sesión de 17 de noviembre de 2021), el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación del Presupuesto, así como de la RPT y Plantilla Presupuestaria del OAGTR para 2022 (BOP de Cuenca, N.º 150 de 31-12-2021).

En la citada Plantilla, figuran vacantes y dotadas presupuestariamente -entre otras- estas plazas cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios de este Organismo, teniendo en cuenta que en todo caso que la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse en el plazo improrrogable de tres años.

Con fecha 12 de diciembre de 2022, se han negociado en la Mesa General de Negociación, constituida con los representantes sindicales y miembros de la Junta de Personal de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca, el borrador de las Bases de Convocatoria y la relación de las plazas que se convocan de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para 2022, negociándose posteriormente en la Mesa Sectorial de Negociación de este OAGTR (sesión de 27 de diciembre de 2022) la presente Convocatoria y Bases, los cuales de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 20/2021 han mostrado su conformidad.

Como justificación del baremo relativo a la valoración de méritos aprobado, se hace necesario matizar la diferencia en la valoración concedida a los aspirantes, por desempeño de funciones en el puesto de la administración convocante y en el mismo puesto en otras administraciones -aunque en menor medida de lo que están haciendo otras Administraciones en sus respectivas convocatorias- motivándose esta diferencia en base a lo siguiente:

Primero. - La Doctrina del Tribunal Supremo, manifestada en su Sentencia N.º 2186/2019 de fecha 24 de junio de 2019 (RC.1776/2016), en cuyo Fundamento de Derecho Cuarto, manifiesta:

“(2.º) No apreciamos, por otra parte, la infracción del artículo 23 de la Constitución que afirma el segundo de los motivos de casación ni tampoco que de la sentencia de esta Sala de 25 de abril de 2012 (casación 7091/2010) se siga que haya de apreciarse en las bases de la convocatoria una diferencia de tratamiento injustificada. En efecto, no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación.”

Segundo. - La Doctrina del Tribunal Constitucional que -tal y como se recoge en el Preámbulo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre- sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la Jurisprudencia Constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del Art. 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; en segundo lugar, que solo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional; y en tercer lugar, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración que, por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio.

La previsión contenida en dicha Ley para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el Art. 2.1, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, y para las plazas ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, cumple con los antedichos requisitos constitucionales y jurisprudenciales, siendo además, en todo caso, razonable, proporcionada y no arbitraria, y justifica los baremos contenidos en la Base 6.2 para la valoración de méritos de los candidatos, así como los criterios de desempate recogidos en la Base 6.3 de las presentes Bases.

Tercero. De otra parte, el Tribunal Constitucional también ha admitido la utilización del sistema de concurso en procesos de consolidación de empleo temporal, donde se valoraba de forma distinta los servicios prestados en la administración convocante. Sirva como ejemplo, la Sentencia del Tribunal Constitucional 12/1999, de 11 de febrero de 1999, sobre la DT4.^a de la Ley 1/1993, de Ordenación del Sistema Sanitario Castilla y León, que con carácter excepcional, transitorio y por una sola vez, preveía un procedimiento de concurso de méritos que primaba de manera muy notable los servicios prestados en la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma frente a los prestados en otras Administraciones en otras partes del territorio nacional, dando el TC la siguiente justificación:

“... se pretende resolver una situación singular que tiene su origen en la puesta en marcha de la Administración sanitaria de Castilla y León y además la excepcionalidad de la solución adoptada es menor que en los procesos restringidos.”

Cuarto. – Las funciones y tareas específicas exigidas para el correcto desempeño del puesto o plazas que se convocan, relacionadas en la Base Primera.

Por cuanto antecede, en uso de las atribuciones que como Vicepresidenta del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación del Presidente (Decreto N.º 675, de fecha 17 de Julio de 2019), me están conferidas por el Art. 21.1.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 1 y 9 de los Estatutos del citado Organismo Autónomo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 91 de la citada LBRL, el Art. 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los artículos 19 y 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha, y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, **DISPONGO:**

Primero. - La aprobación de la presente Convocatoria y las Bases -a continuación referidas- que rigen el proceso selectivo para proveer DOS PLAZAS DE ORDENANZA (AP), mediante el sistema de CONCURSO, EN TURNO LIBRE, en el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación (OAGTR) de la Diputación Provincial de Cuenca, dentro de la ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Segundo. - Publicar las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como el anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, cuya fecha de publicación abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

Tercero. - Dar cuenta de la presente Resolución en la primera reunión que celebre el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE ORDENANZAS EN EL ORGANISMO AUTONOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN (OAGTR) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA, CONVOCADO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, DENTRO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos del proceso selectivo para la convocatoria de dos plazas de **Ordenanza**, del OAGTR, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **CONCURSO**, tratándose de unas plazas de naturaleza estructural que están dentro de las relaciones de puestos de trabajo, dotadas presupuestariamente.

1.3. Las especificidades del proceso serán objeto de regulación en las presentes Bases aprobadas por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar el proceso selectivo y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Las características de las plazas estructurales vacantes, incluidas en la OPE, aprobada por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, por Decreto n.º 3451, de fecha 30 de Mayo de 2022 y publicada en el BOP de Cuenca, N.º 62 de fecha 30 de mayo de 2022, son las siguientes:

- **Denominación de las plazas:** **ORDENANZA**
- **Régimen:** Funcionario
- **Unidad/Área/Escala/Subescala:** Administración General / Subalterno
- **Grupo/Subgrupo:** AP
- **Titulación exigible:** No se requiere.
- **Nº de vacantes:** Dos
- **Jornada:** Completa
- **Complemento Específico:** 9.696,24 euros
- **Sistema de selección:** **Concurso**
- **Funciones propias del Puesto de Trabajo:**
 - Gestionar la correspondencia oficial.
 - Mantener los equipos de oficina.
 - Mantener el material de oficina.
 - Elaborar fotocopias de documentos.
 - Gestionar Traslado de documentación, enseres y material de oficina.
 - Gestionar la apertura y cierre de edificios.
 - Elaborar cuadernos de documentación.
 - Vigilar las instalaciones.
 - Recepcionar al público.

- **Tareas:**

Desarrollará las tareas encomendadas al puesto de trabajo utilizando determinadas máquinas o herramientas, tales como, fotocopiadoras, escáner, encuadernadoras, básculas, etc., y en ocasiones la plataforma de Administración Electrónica SEDIPUALBA (SEFYCU, SEGRA, SEGEX, SERES, SEFACE, SeColn).

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización del proceso selectivo, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Titulación. Poseer la titulación que se requiera en el punto 1.5 de las presentes bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No ser funcionario de carrera, en prácticas, o estar pendiente del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera del mismo cuerpo por el que se participe en esta convocatoria.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán a la Vicepresidenta del OAGTR y se presentarán, preferentemente, de forma telemática, con firma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Organismo Autónomo en la siguiente dirección (<https://sede.oarcuenca.es>), o en el Registro General del Organismo Autónomo, en C/ Las Torres, N.º 34 de esta Capital, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas.

También podrán presentarse en forma establecida en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

e) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad, podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

3.6. Tasas: Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes serán de **8,00** euros y se harán efectivos mediante ingreso a favor del Organismo Autónomo de Recaudación, en la cuenta operativa N.º ES42 2103 7403 1200 3000 3574, de Unicaja Banco, cuyo resguardo, en el que se consignará "DERECHOS EXAMEN DOS PLAZAS AP OAR", se acompañará a la solicitud. Los derechos abonados no podrán ser devueltos, salvo en el supuesto de ser excluido del proceso selectivo por causa no imputable al aspirante. En ningún caso el ingreso de los derechos de examen puede sustituir a la presentación en tiempo y forma de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen quienes acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones y cumplan con los requisitos señalados:

a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante una declaración jurada o promesa suscrita del solicitante.

c) Las familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de la Familia numerosa.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidenta dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en la sede electrónica de este OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del OARGR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos para participar en el proceso selectivo.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera, de los cuales uno será designado a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al

mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano que aprueba esta convocatoria, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. El Tribunal Calificador podrá proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **CONCURSO**, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos ocho años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta **60 puntos**:

A.1) Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca o sus Organismos Autónomos a la que se opta, 0,625 puntos por mes.

A.2) Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca o sus Organismos Autónomos, a la que se opta, 0,250 puntos por mes.

A.3) Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0,250 puntos por mes.

A.4) Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0,100 puntos por mes.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas en la plaza o el puesto de trabajo, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza de trabajo objeto de la convocatoria en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR o, en su caso, de otras plazas.

Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en las funciones propias del puesto de trabajo al que pertenece la plaza objeto de convocatoria o en otros puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Cuenca, o en el OAGTR:

1. Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en las funciones propias del puesto de trabajo al que pertenece la plaza objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas:

1. Certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de los servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas:

1. Certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o

similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

d) Acreditación de los servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas:

1. Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

B) Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

B.1) Títulos académicos, de igual nivel o superior, distintos al exigido para acceder al cuerpo:

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente, según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en Grado Medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se valorarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la Disposición Undécima del RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B.2) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, o bien los que a estos efectos se considera materia transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación, prevención de violencia de género, comunicación, calidad de los servicios, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, etc.), realizados u organizados por una Administración Pública, o promotores incluidos en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, con una valoración de 0,20 puntos por hora de formación.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

B.3) Por la superación de algún ejercicio en previas convocatorias:

- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, en la Diputación Provincial o en sus Organismos Autónomos: 15 puntos por cada ejercicio
- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a otros cuerpos, escalas o categorías, en la Diputación Provincial o en sus Organismos Autónomos: 5 puntos por cada ejercicio.
- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, en otras Administraciones: 5 puntos por cada ejercicio.
- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a otros cuerpos, escala o categoría a la que se

desea acceder, en otras Administraciones: 3 puntos por cada ejercicio.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo, por el siguiente orden, a favor del aspirante que:

1º. Tenga mayor experiencia en la plaza convocada en la Administración convocante.

2º. Tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Presidencia del OAGTR propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que por la puntuación obtenido en el proceso le corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del OAGTR.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando un aspirante haya sido nombrado -o esté pendiente de su nombramiento- en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR en una plaza y haya solicitado su participación en el proceso selectivo en la otra Entidad para la misma plaza, se entenderá desistido de su solicitud en esta última, produciéndose la **renuncia** automáticamente.

7.3. Personas aspirantes que superan el proceso selectivo:

Atendiendo a la enorme excepcionalidad del presente proceso de estabilización de empleo temporal que se realiza en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que es voluntad del Estado Español y del OAGTR la reducción de la temporalidad del empleo público en este Organismo, aquellas plazas que, tras la toma de posesión del aspirante que concurra y obtenga dicha plaza en el OAGTR y en el periodo temporal hasta el 31/12/2024, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo según lo previsto en Título VI, artículos 85 a 92 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o lo previsto en el Capítulo III, artículos 45 a 48 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dicha plaza será ofertada por el OAGTR al siguiente aspirante que por puntuación en el proceso selectivo corresponda.

Es decir, y hasta el 31/12/2024, si tras la toma de posesión en su plaza, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo o por motivos debidamente justificados perdiese todos los derechos derivados del procedimiento, el OAGTR considerará seleccionada la persona que, por orden de puntuación, ocupe el puesto inmediato posterior al de la última que figure en la lista de personas aprobadas del procedimiento selectivo, así sucesivamente hasta ser ocupada la plaza de forma definitiva.

Este nuevo empleado público tomará posesión de su plaza siempre con anterioridad al 01/01/2025.

7.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica del OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionario/a de carrera, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario/a de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de Bolsa de Trabajo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo existentes, o en caso de no existir, en bolsas de nueva creación, de forma preferente, para el puesto, plaza y categoría profesional objeto de esta convocatoria.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado éste, hayan obtenido puntuación en el apartado 6.2.A.1) ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios y sede electrónica del OAGTR y en la sede electrónica del OAGTR, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes ante la Vicepresidenta del OAGTR, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.º 1 de Cuenca, a partir

del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este OAGTR va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	OAGTR de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	OAGTR de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. VICEPRESIDENTA DEL OAGTR DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA.

(El modelo de instancia podrá descargarse de la página Web www.oarcuenca.es: Tablón de Anuncios).

Lo que, en cumplimiento de lo decretado, se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del OAGTR, en la fecha indicada.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

ANUNCIO

La Sra. Vicepresidenta del OAGTR, por Decreto-Resolución N.º 1.325, de 28 de diciembre actual, ha dispuesto la aprobación de la siguiente Convocatoria y Bases:

DECRETO RESOLUCIÓN, DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SUBGESTOR TRIBUTARIO EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN (OAGTR) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, DENTRO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Por Resolución N.º 3.451 de 30 de mayo del Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos, se aprobó la Oferta Pública de Empleo conjunta de la Diputación Provincial y el OAGTR para la estabilización del Empleo Temporal extraordinaria de 2022, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el BOP de Cuenca N.º 62, de 30 de mayo de 2022, siendo necesario proceder a la convocatoria de las plazas incluidas en la citada OPE, antes del 31 de diciembre de 2022.

Previa negociación con la Representación Sindical y aprobación por el Consejo Rector del OAGTR (en su sesión de 17 de noviembre de 2021), el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación del Presupuesto, así como de la RPT y Plantilla Presupuestaria del OAGTR para 2022 (BOP de Cuenca, N.º 150 de 31-12-2021).

En la citada Plantilla, figura vacante y dotada presupuestariamente -entre otras- esta plaza cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios de este Organismo, teniendo en cuenta que en todo caso que la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse en el plazo improrrogable de tres años.

Con fecha 12 de diciembre de 2022, se han negociado en la Mesa General de Negociación, constituida con los representantes sindicales y miembros de la Junta de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, el borrador de las Bases de Convocatoria y la relación de las plazas que se convocan de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para 2022, negociándose posteriormente en la Mesa Sectorial de Negociación de este OAGTR (sesión de 27 de diciembre de 2022) la presente Convocatoria y Bases, los cuales de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 20/2021 han mostrado su conformidad.

Como justificación del baremo relativo a la valoración de méritos aprobado, se hace necesario matizar la diferencia en la valoración concedida a los aspirantes, por desempeño de funciones en el puesto de la administración convocante y en el mismo puesto en otras administraciones -aunque en menor medida de lo que están haciendo otras Administraciones en sus respectivas convocatorias- motivándose esta diferencia en base a lo siguiente:

Primero. - La Doctrina del Tribunal Supremo, manifestada en su Sentencia N.º 2186/2019 de fecha 24 de junio de 2019 (RC.1776/2016), en cuyo Fundamento de Derecho Cuarto, manifiesta:

“(2.º) No apreciamos, por otra parte, la infracción del artículo 23 de la Constitución que afirma el segundo de los motivos de casación ni tampoco que de la sentencia de esta Sala de 25 de abril de 2012 (casación 7091/2010) se siga que haya de apreciarse en las bases de la convocatoria una diferencia de tratamiento injustificada. En efecto, no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación.”

Segundo. - La Doctrina del Tribunal Constitucional que -tal y como se recoge en el Preámbulo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre- sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la Jurisprudencia Constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del Art. 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; en segundo lugar, que solo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional; y en tercer lugar, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración que, por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio.

La previsión contenida en dicha Ley para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el Art. 2.1, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, y para las plazas ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, cumple con los antedichos requisitos constitucionales y jurisprudenciales, siendo además, en todo caso, razonable, proporcionada y no arbitraria, y justifica los baremos contenidos en la Base 6.2 para la valoración de méritos de los candidatos, así como los criterios de desempate recogidos en la Base 6.3 de las presentes Bases.

Tercero. De otra parte, el Tribunal Constitucional también ha admitido la utilización del sistema de concurso en procesos de consolidación de empleo temporal, donde se valoraba de forma distinta los servicios prestados en la administración convocante. Sirva como ejemplo, la Sentencia del Tribunal Constitucional 12/1999, de 11 de febrero de 1999, sobre la DT4.^a de la Ley 1/1993, de Ordenación del Sistema Sanitario Castilla y León, que con carácter excepcional, transitorio y por una sola vez, preveía un procedimiento de concurso de méritos que primaba de manera muy notable los servicios prestados en la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma frente a los prestados en otras Administraciones en otras partes del territorio nacional, dando el TC la siguiente justificación:

“... se pretende resolver una situación singular que tiene su origen en la puesta en marcha de la Administración sanitaria de Castilla y León y además la excepcionalidad de la solución adoptada es menor que en los procesos restringidos.”

Cuarto. – Las funciones y tareas específicas exigidas para el correcto desempeño del puesto o plaza que se convoca, de una gran complejidad, relacionadas en la Base Primera.

Por cuanto antecede, en uso de las atribuciones que como Vicepresidenta del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación del Presidente (Decreto N.º 675, de fecha 17 de Julio de 2019), me están conferidas por el Art. 21.1.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 1 y 9 de los Estatutos del citado Organismo Autónomo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 91 de la citada LBRL, el Art. 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los artículos 19 y 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha, y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, **DISPONGO:**

Primero. - La aprobación de la presente Convocatoria y las Bases -a continuación referidas- que rigen el proceso selectivo para proveer una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SUBGESTOR TRIBUTARIO, mediante el sistema de CONCURSO, EN TURNO LIBRE, en el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación (OAGTR) de la Diputación Provincial de Cuenca, dentro de la ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Segundo. - Publicar las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como el anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, cuya fecha de publicación abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

Tercero. - Dar cuenta de la presente Resolución en la primera reunión que celebre el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SUBGESTOR TRIBUTARIO, EN EL ORGANISMO AUTONOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN (OAGTR) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA, CONVOCADO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, DENTRO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos del proceso selectivo para la convocatoria de una plaza de **Auxiliar Administrativo-Subgestor Tributario**, del OAGTR, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **CONCURSO**, tratándose de una plaza de naturaleza estructural que está dentro de las relaciones de puestos de trabajo, dotada presupuestariamente.

1.3. Las especificidades del proceso serán objeto de regulación en las presentes Bases aprobadas por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar el proceso selectivo y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Las características de la plaza estructural vacante, incluidas en la OPE, aprobada por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, por Decreto n.º 3451, de fecha 30 de Mayo de 2022 y publicada en el BOP de Cuenca, N.º 62 de fecha 30 de mayo de 2022, son las siguientes:

- **Denominación de la plaza:** **SUBGESTOR TRIBUTARIO**
- **Régimen:** Funcionario
- **Unidad/Área/Escala/Subescala:** Administración General / Auxiliar
- **Grupo/Subgrupo:** C2
- **Titulación exigible:** Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- **Nº de vacantes:** Una
- **Jornada:** Completa
- **Complemento Específico:** 12.710,17 euros
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Funciones propias del Puesto de Trabajo:**
 - Atender consultas tributarias a través de los canales presencial, postal, telefónico o electrónico, informar sobre obligaciones tributarias y asistir en la cumplimentación de las reclamaciones.
 - Atender consultas relacionadas con el Catastro y Tráfico, a través de los sistemas de intercambio de información telemáticos habilitados.
 - Gestionar las solicitudes y consultas que tienen entrada a través de la nueva Oficina Virtual Tributaria, tanto de personas físicas como jurídicas.
 - Atender solicitudes de documentación de los contribuyentes y Ayuntamientos y remitir (postal o electrónicamente) duplicados de recibos y listados parcelarios y notas informativas de pago.
 - Atender solicitudes de los ayuntamientos a través de plataforma de ficheros.
 - Mecanizar órdenes de domiciliación bancaria para el pago de tributos (altas, bajas y modificaciones).
 - Colaborar con otras unidades en tareas de grabación que afecten a la actualización de la base de datos a disposición del Organismo Autónomo.
 - Gestionar el aplazamiento y fraccionamiento de recibos:
 - . Tramitación y estudios de los fraccionamientos.
 - . Seguimiento y control del cobro de los fraccionamientos.
 - . Notificación de los pagos una vez completados los cargos en cuenta.

- Emitir certificados (de estar al corriente de pago de deudas, de no figurar como contribuyente, etc.), con firma de sello orgánico y por tanto, bajo su entera responsabilidad de lo certificado.
- Gestionar el correo electrónico atpublico.oar@dipucuenca.es.
- Tramitar las solicitudes que llegan a través de la sede electrónica del Organismo Autónomo dirigidas a la unidad de Atención al Público.
- Depurar información recaudatoria, consultando las bases de datos externas de otros organismos (Hacienda, Seguridad Social, Catastro...).
- Documentar y digitalizar archivos para vincular a expedientes y recibos.
- Conformar expedientes para la datación de recibos (propuesta de data, informe DGT/Catastro, etc.).
- Realizar autoliquidaciones de IVTM.
- Gestionar el Registro de Entrada y Salida de Documentos, incluida la recepción y digitalización de documentación.
- Formación inicial de expedientes ejecutivos, según los criterios de selección marcados por la Dirección del Organismo.
- Actuaciones materiales y directas relacionadas con la notificación de providencia de apremio de expedientes asignados.
- Gestionar el Registro de entrada de documentos del OAGTR.
- Gestionar el registro, a través de la plataforma ORVE, de entrada de documentos y comunicaciones de cualquier ciudadano, dirigidas a otras Administraciones, así como la recepción de entradas a través del mismo sistema. (Sistema Integral de Registro).
- Gestionar la recepción y distribución de la correspondencia y el material y la documentación que afecten al trabajo diario del Organismo.
- Tramitar expedientes ejecutivos mientras permanecen en la unidad.
- Gestionar la apertura y clasificación de todos los expedientes en el SIT, conformándolos con la documentación requerida según la tipología y dándoles traslado a la unidad responsable de su tramitación. En este sentido, se inician procedimientos para: modificaciones de padrones, división de la cuota de IBI (Rústica y Urbana) según porcentaje de titularidad, devolución de ingresos indebidos, bonificaciones y exenciones fiscales, compensaciones, etc.
- Cobrar recibos a través de TPV.
- Gestionar la modificación de domicilios de notificaciones, datos contribuyentes (DNI, titulares, formas de comunicación...) en el SIT (Servicio Integral Tributario).
- Realizar actuaciones materiales y directas relacionadas con la notificación de la Providencia de Apremio de expedientes asignados.
- Tramitar los expedientes administrativos -menos complejos- que le encomiende su responsable.
- Cotejar documentos.
- Elaborar los documentos, trámites, impresos y oficios sobre modelos existentes.
- Gestionar la clasificación, registro y archivo de la documentación de su Unidad.
- Mantener las aplicaciones informáticas específicas.
- Mantener y actualizar las bases de datos que sean necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Solicitar documentación
- Solicitar material de oficina.
- Mantener aplicaciones informáticas
- Preparar documentación.
- Comprobar documentos.
- Gestionar la transcripción de textos.
- Preparar expedientes para enviar a Juzgados, Ayuntamientos, Tribunal de Cuentas, etc.
- Comprobar datos.
- Solicitar información.
- Asumir las funciones complementarias -propias de su categoría- que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

• Tareas:

Desarrollará las tareas encomendadas al puesto de trabajo -entre otras apps- con ORVE (Sistema Integral de Registro), Sede electrónica del Catastro, Consulta de Registros de la DGT, TPV (Banca Electrónica) y la Plataforma de intercambio de ficheros a través de las herramientas que compongan la plataforma de Administración Electrónica SEDIPUALBA (SEFYCU, SEGRA, SE-GEX, SERES, SEFACE, SeColn) y las apps para la gestión tributaria, recaudatoria e inspección (SIT-GTT).

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Titulación. Poseer la titulación que se requiera en el punto 1.5 de las presentes bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No ser funcionario de carrera, en prácticas, o estar pendiente del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera del mismo cuerpo por el que se participe en esta convocatoria.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán a la Vicepresidenta del OAGTR y se presentarán, preferentemente, de forma telemática, con firma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Organismo Autónomo en la siguiente dirección (<https://sede.oarcuenca.es>), o en el Registro General del Organismo Autónomo, en C/ Las Torres, N.º 34 de esta Capital, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas.

También podrán presentarse en forma establecida en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad, podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

3.6. Tasas: Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes serán de **09,00** euros y se harán efectivos mediante ingreso a favor del Organismo Autónomo de Recaudación, en la cuenta operativa N.º ES42 2103 7403 1200 3000 3574, de Unicaja Banco, cuyo resguardo, en el que se consignará "DERECHOS EXAMEN C1 OAR", se acompañará a la solicitud. Los derechos abonados no podrán ser devueltos, salvo en el supuesto de ser excluido del proceso selectivo por causa no imputable al aspirante. En ningún caso el ingreso de los derechos de examen puede sustituir a la presentación en tiempo y forma de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen quienes acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones y cumplan con los requisitos señalados:

a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante una declaración jurada o promesa suscrita del solicitante.

c) Las familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de la Familia numerosa.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidenta dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en la sede electrónica de este OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del OARGR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos para participar en el proceso selectivo.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera, de los cuales uno será designado a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano que aprueba esta convocatoria, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. El Tribunal Calificador podrá proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio

en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **CONCURSO**, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos ocho años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta **60 puntos**:

A.1) Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca, o sus Organismos Autónomos, a la que se opta, 0,625 puntos por mes.

A.2) Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca, o sus Organismos Autónomos, a la que se opta, 0,250 puntos por mes.

A.3) Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0,250 puntos por mes.

A.4) Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0,100 puntos por mes.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas en la plaza o el puesto de trabajo, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza de trabajo objeto de la convocatoria en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR o, en su caso, de otras plazas.

Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en las funciones propias del puesto de trabajo al que pertenece la plaza objeto de convocatoria o en otros puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Cuenca, o en el OAGTR:

1. Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en las funciones propias del puesto de trabajo al que pertenece la plaza objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas:

1. Certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de los servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas:

1. Certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

d) Acreditación de los servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas:

1. Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

B) Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

B.1) Títulos académicos, de igual nivel o superior, distintos al exigido para acceder al cuerpo:

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente, según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
 - Estar en posesión de Técnico en Grado Medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
 - Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se valorarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la Disposición Undécima del RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B.2) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, o bien los que a estos efectos se considera materia transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación, prevención de violencia de género, comunicación, calidad de los servicios, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, etc.), realizados u organizados por una Administración Pública, o promotores incluidos en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, con una valoración de 0,20 puntos por hora de formación.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

B.3) Por la superación de algún ejercicio en previas convocatorias:

- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, en la Diputación Provincial o en sus Organismos Autónomos: 15 puntos por cada ejercicio
- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a otros cuerpos, escalas o categorías, en la Diputación Provincial o en sus Organismos Autónomos: 5 puntos por cada ejercicio.

- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, en otras Administraciones: 5 puntos por cada ejercicio.

- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a otros cuerpos, escala o categoría a la que se desea acceder, en otras Administraciones: 3 puntos por cada ejercicio.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo, por el siguiente orden, a favor del aspirante que:

1º. Tenga mayor experiencia en la plaza convocada en la Administración convocante.

2º. Tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Presidencia del OAGTR propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que por la puntuación obtenido en el proceso le corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del OAGTR.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando un aspirante haya sido nombrado -o esté pendiente de su nombramiento- en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR en una plaza y haya solicitado su participación en el proceso selectivo en la otra Entidad para la misma plaza, se entenderá desistido de su solicitud en esta última, produciéndose la renuncia automáticamente.

7.3. Personas aspirantes que superan el proceso selectivo:

Atendiendo a la enorme excepcionalidad del presente proceso de estabilización de empleo temporal que se realiza en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que es voluntad del Estado Español y del OAGTR la reducción de la temporalidad del empleo público en este Organismo, aquellas plazas que, tras la toma de posesión del aspirante que concurra y obtenga dicha plaza en el OAGTR y en el periodo temporal hasta el 31/12/2024, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo según lo previsto en Título VI, artículos 85 a 92 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o lo previsto en el Capítulo III, artículos 45 a 48 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dicha plaza será ofertada por el OAGTR al siguiente aspirante que por puntuación en el proceso selectivo corresponda.

Es decir, y hasta el 31/12/2024, si tras la toma de posesión en su plaza, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo o por motivos debidamente justificados perdiese todos los derechos derivados del procedimiento, el OAGTR considerará seleccionada la persona que, por orden de puntuación, ocupe el puesto inmediato posterior al de la última que figure en la lista de personas aprobadas del procedimiento selectivo, así sucesivamente hasta ser ocupada la plaza de forma definitiva.

Este nuevo empleado público tomará posesión de su plaza siempre con anterioridad al 01/01/2025.

7.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica del OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionario/a de carrera, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario/a de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de Bolsa de Trabajo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo existentes, o en caso de no existir, en bolsas de nueva creación, de forma preferente, para el puesto, plaza y categoría profesional objeto de esta convocatoria.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado éste, hayan obtenido puntuación en el apartado 6.2.A.1) ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios y sede electrónica del OAGTR y en la sede electrónica del OAGTR, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes ante la Vicepresidenta del OAGTR, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.º 1 de Cuenca, a partir

del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plazas de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del OAGTR tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este OAGTR va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	OAGTR de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	OAGTR de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. VICEPRESIDENTA DEL OAGTR DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA.

(El modelo de instancia podrá descargarse de la página Web www.oarcuenca.es: Tablón de Anuncios).

Lo que, en cumplimiento de lo decretado, se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del OAGTR, en la fecha indicada.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

ANUNCIO

La Sra. Vicepresidenta del OAGTR, por Decreto-Resolución N.º 1.326, de 28 de diciembre actual, ha dispuesto la aprobación de la siguiente Convocatoria y Bases:

DECRETO RESOLUCIÓN, DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER DOS PLAZAS DE OPERADOR CENTRAL DE EXPLOTACIÓN (TÉCNICO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, FP II INFORMÁTICA), EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN (OAGTR) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, DENTRO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Por Resolución N.º 3.451 de 30 de mayo del Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos, se aprobó la Oferta Pública de Empleo conjunta de la Diputación Provincial y el OAGTR para la estabilización del Empleo Temporal extraordinaria de 2022, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el BOP de Cuenca N.º 62, de 30 de mayo de 2022, siendo necesario proceder a la convocatoria de las plazas incluidas en la citada OPE, antes del 31 de diciembre de 2022.

Previa negociación con la Representación Sindical y aprobación por el Consejo Rector del OAGTR (en su sesión de 17 de noviembre de 2021), el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación del Presupuesto, así como de la RPT y Plantilla Presupuestaria del OAGTR para 2022 (BOP de Cuenca, N.º 150 de 31-12-2021).

En la citada Plantilla, figuran vacantes y dotadas presupuestariamente -entre otras- estas plazas cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios de este Organismo, teniendo en cuenta que en todo caso que la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse en el plazo improrrogable de tres años.

Con fecha 12 de diciembre de 2022, se han negociado en la Mesa General de Negociación, constituida con los representantes sindicales y miembros de la Junta de Personal de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca, el borrador de las Bases de Convocatoria y la relación de las plazas que se convocan de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para 2022, negociándose posteriormente en la Mesa Sectorial de Negociación de este OAGTR (sesión de 27 de diciembre de 2022) la presente Convocatoria y Bases, los cuales de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 20/2021 han mostrado su conformidad.

Como justificación del baremo relativo a la valoración de méritos aprobado, se hace necesario matizar la diferencia en la valoración concedida a los aspirantes, por desempeño de funciones en el puesto de la administración convocante y en el mismo puesto en otras administraciones -aunque en menor medida de lo que están haciendo otras Administraciones en sus respectivas convocatorias- motivándose esta diferencia en base a lo siguiente:

Primero. - La Doctrina del Tribunal Supremo, manifestada en su Sentencia N.º 2186/2019 de fecha 24 de junio de 2019 (RC.1776/2016), en cuyo Fundamento de Derecho Cuarto, manifiesta:

“(2.º) No apreciamos, por otra parte, la infracción del artículo 23 de la Constitución que afirma el segundo de los motivos de casación ni tampoco que de la sentencia de esta Sala de 25 de abril de 2012 (casación 7091/2010) se siga que haya de apreciarse en las bases de la convocatoria una diferencia de tratamiento injustificada. En efecto, no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación.”

Segundo. - La Doctrina del Tribunal Constitucional que -tal y como se recoge en el Preámbulo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre- sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la Jurisprudencia Constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del Art. 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; en segundo lugar, que solo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola

vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional; y en tercer lugar, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración que, por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio.

La previsión contenida en dicha Ley para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el Art. 2.1, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, y para las plazas ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, cumple con los antedichos requisitos constitucionales y jurisprudenciales, siendo además, en todo caso, razonable, proporcionada y no arbitraria, y justifica los baremos contenidos en la Base 6.2 para la valoración de méritos de los candidatos, así como los criterios de desempate recogidos en la Base 6.3 de las presentes Bases.

Tercero. De otra parte, el Tribunal Constitucional también ha admitido la utilización del sistema de concurso en procesos de consolidación de empleo temporal, donde se valoraba de forma distinta los servicios prestados en la administración convocante. Sirva como ejemplo, la Sentencia del Tribunal Constitucional 12/1999, de 11 de febrero de 1999, sobre la DT4.^a de la Ley 1/1993, de Ordenación del Sistema Sanitario Castilla y León, que con carácter excepcional, transitorio y por una sola vez, preveía un procedimiento de concurso de méritos que primaba de manera muy notable los servicios prestados en la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma frente a los prestados en otras Administraciones en otras partes del territorio nacional, dando el TC la siguiente justificación:

“... se pretende resolver una situación singular que tiene su origen en la puesta en marcha de la Administración sanitaria de Castilla y León y además la excepcionalidad de la solución adoptada es menor que en los procesos restringidos.”

Cuarto. – Las funciones y tareas específicas exigidas para el correcto desempeño del puesto o plazas que se convocan, relacionadas en la Base Primera.

Por cuanto antecede, en uso de las atribuciones que como Vicepresidenta del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación del Presidente (Decreto N.º 675, de fecha 17 de Julio de 2019), me están conferidas por el Art. 21.1.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 1 y 9 de los Estatutos del citado Organismo Autónomo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 91 de la citada LBRL, el Art. 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los artículos 19 y 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha, y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, **DISPONGO:**

Primero. - La aprobación de la presente Convocatoria y las Bases -a continuación referidas- que rigen el proceso selectivo para proveer DOS PLAZAS DE OPERADOR CENTRAL DE EXPLOTACIÓN (TÉCNICO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, FP II INFORMÁTICA), mediante el sistema de CONCURSO, EN TURNO LIBRE, en el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación (OAGTR) de la Diputación Provincial de Cuenca, dentro de la ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Segundo. - Publicar las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como el anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, cuya fecha de publicación abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

Tercero. - Dar cuenta de la presente Resolución en la primera reunión que celebre el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE OPERADOR CENTRAL DE EXPLOTACIÓN (TÉCNICO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, FP II INFORMÁTICA), EN EL ORGANISMO AUTONOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN (OAGTR) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, DENTRO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos del proceso selectivo para la convocatoria de **DOS PLAZAS DE OPERADOR CENTRAL DE EXPLOTACIÓN (TÉCNICO AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, FP II INFORMÁTICA)**, del OAGTR, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes

bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **CONCURSO**, tratándose de unas plazas de naturaleza estructural que están dentro de las relaciones de puestos de trabajo, dotadas presupuestariamente.

1.3. Las especificidades del proceso serán objeto de regulación en las presentes Bases aprobadas por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar el proceso selectivo y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Las características de las plazas estructurales vacantes, incluidas en la OPE, aprobada por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, por Decreto n.º 3451, de fecha 30 de Mayo de 2022 y publicada en el BOP de Cuenca, N.º 62 de fecha 30 de mayo de 2022, son las siguientes:

- **Denominación de la plaza:** **OPERADOR CENTRAL DE EXPLOTACIÓN**
- **Régimen:** Funcionario
- **Unidad/Área/Escala/Subescala:** Administración Especial / Técnico Auxiliar
- **Grupo/Subgrupo:** C1
- **Titulación exigible:** Título de Ciclo Formativo de Grado medio de Formación Profesional de la Familia Informática, equivalente o superior.
- **N.º de vacantes:** Dos
- **Jornada:** Completa
- **Complemento Específico:** 16.142,97 euros
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Funciones propias del Puesto de Trabajo:**
 - Gestionar el establecimiento de soporte técnico-informático integral.
 - Gestionar el mantenimiento de equipos.
 - Colaborar en la gestión de la implantación de la Administración Electrónica y nuevas aplicaciones.
 - Elaborar documentación administrativa.
 - Colaborar con los Ayuntamientos de la Provincia.
 - Vigilar el ordenado funcionamiento del sistema.
 - Realizar trabajos de programación propios de su nivel de formación.
 - Controlar los procesos.
 - Atender a los trabajos diarios, estableciendo métodos que hagan que el sistema funcione perfectamente sin interrupción.
 - Realizar los procesos de comienzo y fin de día, copias de seguridad, etc.
 - Dar soporte a los Operadores del Terminal en cualquier problema, a nivel de Equipo, que se les produzca.
 - Desarrollar trabajos en los distintos Ayuntamientos de la Provincia encaminados a implantar y garantizar la conexión de los mismos al sistema informático del Organismo, para lo cual deberán desplazarse a las localidades que fuese necesario.
 - Realizará aquellas otras funciones –propias de su categoría- que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.
- **Tareas:**

Dada la naturaleza del trabajo desarrollado en esta unidad y las necesidades del puesto de trabajo, en su desempeño es necesario el uso y conocimiento de innumerables aplicaciones, tales como, FIRMADOC, ACCED-E, ACENS, SILTRA, MICROSOFT 365, WINDOWS 7, VISTA, 8, 10 Y 11, OFFICE, PÁGINA ORGANISMO AUTÓNOMO COMO ADMINISTRADORES, FORTIGATE, OPENCMS, PANDA, REDSÝS, TELEFÓNICA, NETIME, VNC, HEIDISQL, TERMINALES PARA ACCESO A JBOSS Y APLICACIÓN DE RECAUDACIÓN, CLONEZILLA, WAKEMEONLAN, PDF24, ACROBAT READER, IP SCANNER, ANYDESK, TEAMVIEWER, LINUX, APACHE, APLICACIONES DE GESTIÓN DE IMPRESORAS, así como las herramientas

que componen la plataforma de Administración Electrónica SEDIPUALBA (SEFYCU, SEGRA, SEGEX, SERES, SEFACE, SeColn) y las apps para la gestión tributaria, recaudatoria e inspección (SIT-GTT).

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Titulación. Poseer la titulación que se requiera en el punto 1.5 de las presentes bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No ser funcionario de carrera, en prácticas, o estar pendiente del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera del mismo cuerpo por el que se participe en esta convocatoria.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán a la Vicepresidenta del OAGTR y se presentarán, preferentemente, de forma telemática, con firma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Organismo Autónomo en la siguiente dirección (<https://sede.oarcuenca.es>), o en el Registro General del Organismo Autónomo, en C/ Las Torres, N.º 34 de esta Capital, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas.

También podrán presentarse en forma establecida en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad, podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

3.6. Tasas: Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes serán de **10,00 euros** y se harán efectivos mediante ingreso a favor del Organismo Autónomo de Recaudación, en la cuenta operativa N.º ES42 2103 7403 1200 3000 3574, de Unicaja Banco, cuyo resguardo, en el que se consignará "DERECHOS EXAMEN C1, OAR", se acompañará a la solicitud. Los derechos abonados no podrán ser devueltos, salvo en el supuesto de ser excluido del proceso selectivo por causa no imputable al aspirante. En ningún caso el ingreso de los derechos de examen puede sustituir a la presentación en tiempo y forma de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen quienes acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones y cumplan con los requisitos señalados:

a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante una declaración jurada o promesa suscrita del solicitante.

c) Las familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de la Familia numerosa.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidenta dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en la sede electrónica de este OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del OARGR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos para participar en el proceso selectivo.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera, de los cuales uno será designado a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al

mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano que aprueba esta convocatoria, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. El Tribunal Calificador podrá proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **CONCURSO**, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter

temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos ocho años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta **60 puntos**:

A.1) Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca o sus Organismos Autónomos, a la que se opta, 0,625 puntos por mes.

A.2) Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca o sus Organismos Autónomos, a la que se opta, 0,250 puntos por mes.

A.3) Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0,250 puntos por mes.

A.4) Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0,100 puntos por mes.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas en la plaza o el puesto de trabajo, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza de trabajo objeto de la convocatoria en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR o, en su caso, de otras plazas.

Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en las funciones propias del puesto de trabajo al que pertenece la plaza objeto de convocatoria o en otros puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Cuenca, o en el OAGTR:

1. Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en las funciones propias del puesto de trabajo al que pertenece la plaza objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas:

1. Certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de los servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas:

1. Certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

d) Acreditación de los servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas:

1. Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

B) Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

B.1) Títulos académicos, de igual nivel o superior, distintos al exigido para acceder al cuerpo:

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente, según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en Grado Medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se valorarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la Disposición Undécima del RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B.2) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, o bien los que a estos efectos se considera materia transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación, prevención de violencia de género, comunicación, calidad de los servicios, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, etc.), realizados u organizados por una Administración Pública, o promotores incluidos en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, con una valoración de 0,20 puntos por hora de formación.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

B.3) Por la superación de algún ejercicio en previas convocatorias:

- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, en la Diputación Provincial o en sus Organismos Autónomos: 15 puntos por cada ejercicio
- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a otros cuerpos, escalas o categorías, en la Diputación Provincial o en sus Organismos Autónomos: 5 puntos por cada ejercicio.
- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, en otras Administraciones: 5 puntos por cada ejercicio.
- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a otros cuerpos, escala o categoría a la que se desea acceder, en otras Administraciones: 3 puntos por cada ejercicio.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo, por el siguiente orden, a favor del aspirante que:

1º. Tenga mayor experiencia en la plaza convocada en la Administración convocante.

2º. Tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Presidencia del OAGTR propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que por la puntuación obtenido en el proceso le corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del OAGTR.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando un aspirante haya sido nombrado -o esté pendiente de su nombramiento- en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR en una plaza y haya solicitado su participación en el proceso selectivo en la otra Entidad para la misma plaza, se entenderá desistido de su solicitud en esta última, produciéndose la renuncia automáticamente.

7.3. Personas aspirantes que superan el proceso selectivo:

Atendiendo a la enorme excepcionalidad del presente proceso de estabilización de empleo temporal que se realiza en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que es voluntad del Estado Español y del OAGTR la reducción de la temporalidad del empleo público en este Organismo, aquellas plazas que, tras la toma de posesión del aspirante que concurra y obtenga dicha plaza en el OAGTR y en el periodo temporal hasta el 31/12/2024, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo según lo previsto en Título VI, artículos 85 a 92 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o lo previsto en el Capítulo III, artículos 45 a 48 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dicha plaza será ofertada por el OAGTR al siguiente aspirante que por puntuación en el proceso selectivo corresponda.

Es decir, y hasta el 31/12/2024, si tras la toma de posesión en su plaza, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo o por motivos debidamente justificados perdiese todos los derechos derivados del procedimiento, el OAGTR considerará seleccionada la persona que, por orden de puntuación, ocupe el puesto inmediato posterior al de la última que figure en la lista de personas aprobadas del procedimiento selectivo, así sucesivamente hasta ser ocupada la plaza de forma definitiva.

Este nuevo empleado público tomará posesión de su plaza siempre con anterioridad al 01/01/2025.

7.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica del OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionario/a de carrera, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario/a de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de Bolsa de Trabajo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo existentes, o en caso de no existir, en bolsas de nueva creación, de forma preferente, para el puesto, plaza y categoría profesional objeto de esta convocatoria.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado éste, hayan obtenido puntuación en el apartado 6.2.A.1) ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios y sede electrónica del OAGTR y en la sede electrónica del OAGTR, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes ante la Vicepresidenta del OAGTR, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.º 1 de Cuenca, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de **OPERADOR CENTRAL DE EXPLOTACION**, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del OAGTR tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	OAGTR de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	OAGTR de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. VICEPRESIDENTA DEL OAGTR DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA.

(El modelo de instancia podrá descargarse de la página Web www.oarcuenca.es: Tablón de Anuncios).

Lo que, en cumplimiento de lo decretado, se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del OAGTR, en la fecha indicada.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

ANUNCIO

La Sra. Vicepresidenta del OAGTR, por Decreto-Resolución N.º 1.327, de 28 de diciembre actual, ha dispuesto la aprobación de la siguiente Convocatoria y Bases:

DECRETO RESOLUCIÓN, DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN (OAGTR) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, DENTRO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Por Resolución N.º 3.451 de 30 de mayo del Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos, se aprobó la Oferta Pública de Empleo conjunta de la Diputación Provincial y el OAGTR para la estabilización del Empleo Temporal extraordinaria de 2022, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el BOP de Cuenca N.º 62, de 30 de mayo de 2022, siendo necesario proceder a la convocatoria de las plazas incluidas en la citada OPE, antes del 31 de diciembre de 2022.

Previa negociación con la Representación Sindical y aprobación por el Consejo Rector del OAGTR (en su sesión de 17 de noviembre de 2021), el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación del Presupuesto, así como de la RPT y Plantilla Presupuestaria del OAGTR para 2022 (BOP de Cuenca, N.º 150 de 31-12-2021).

En la citada Plantilla, figura vacante y dotada presupuestariamente -entre otras- esta plaza cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios de este Organismo, teniendo en cuenta que en todo caso que la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse en el plazo improrrogable de tres años.

Con fecha 12 de diciembre de 2022, se han negociado en la Mesa General de Negociación, constituida con los representantes sindicales y miembros de la Junta de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, el borrador de las Bases de Convocatoria y la relación de las plazas que se convocan de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para 2022, negociándose posteriormente en la Mesa Sectorial de Negociación de este OAGTR (sesión de 27 de diciembre de 2022) la presente Convocatoria y Bases, los cuales de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 20/2021 han mostrado su conformidad.

Como justificación del baremo relativo a la valoración de méritos aprobado, se hace necesario matizar la diferencia en la valoración concedida a los aspirantes, por desempeño de funciones en el puesto de la administración convocante y en el mismo puesto en otras administraciones -aunque en menor medida de lo que están haciendo otras Administraciones en sus respectivas convocatorias- motivándose esta diferencia en base a lo siguiente:

Primero. - La Doctrina del Tribunal Supremo, manifestada en su Sentencia N.º 2186/2019 de fecha 24 de junio de 2019 (RC.1776/2016), en cuyo Fundamento de Derecho Cuarto, manifiesta:

“(2.º) No apreciamos, por otra parte, la infracción del artículo 23 de la Constitución que afirma el segundo de los motivos de casación ni tampoco que de la sentencia de esta Sala de 25 de abril de 2012 (casación 7091/2010) se siga que haya de apreciarse en las bases de la convocatoria una diferencia de tratamiento injustificada. En efecto, no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación.”

Segundo. - La Doctrina del Tribunal Constitucional que -tal y como se recoge en el Preámbulo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre- sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la Jurisprudencia Constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del Art. 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; en segundo lugar, que solo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional; y en tercer lugar, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración que, por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio.

La previsión contenida en dicha Ley para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el Art. 2.1, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, y para las plazas ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, cumple con los antedichos requisitos constitucionales y jurisprudenciales, siendo además, en todo caso, razonable, proporcionada y no arbitraria, y justifica los baremos contenidos en la Base 6.2 para la valoración de méritos de los candidatos, así como los criterios de desempate recogidos en la Base 6.3 de las presentes Bases.

Tercero. De otra parte, el Tribunal Constitucional también ha admitido la utilización del sistema de concurso en procesos de consolidación de empleo temporal, donde se valoraba de forma distinta los servicios prestados en la administración convocante. Sirva como ejemplo, la Sentencia del Tribunal Constitucional 12/1999, de 11 de febrero de 1999, sobre la DT4.^a de la Ley 1/1993, de Ordenación del Sistema Sanitario Castilla y León, que con carácter excepcional, transitorio y por una sola vez, preveía un procedimiento de concurso de méritos que primaba de manera muy notable los servicios prestados en la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma frente a los prestados en otras Administraciones en otras partes del territorio nacional, dando el TC la siguiente justificación:

“... se pretende resolver una situación singular que tiene su origen en la puesta en marcha de la Administración sanitaria de Castilla y León y además la excepcionalidad de la solución adoptada es menor que en los procesos restringidos.”

Cuarto. – Las funciones y tareas específicas exigidas para el correcto desempeño del puesto o plaza que se convoca, de una gran complejidad, relacionadas en la Base Primera.

Por cuanto antecede, en uso de las atribuciones que como Vicepresidenta del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación del Presidente (Decreto N.º 675, de fecha 17 de Julio de 2019), me están conferidas por el Art. 21.1.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 1 y 9 de los Estatutos del citado Organismo Autónomo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 91 de la citada LBRL, el Art. 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los artículos 19 y 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha, y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, **DISPONGO:**

Primero. - La aprobación de la presente Convocatoria y las Bases -a continuación referidas- que rigen el proceso selectivo para proveer una plaza de **TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA**, mediante el sistema de **CONCURSO, EN TURNO LIBRE**, en el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación (OAGTR) de la Diputación Provincial de Cuenca, dentro de la **ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN** prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la **LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO**.

Segundo. - Publicar las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como el anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, cuya fecha de publicación abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

Tercero. - Dar cuenta de la presente Resolución en la primera reunión que celebre el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA EN EL ORGANISMO AUTONOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN (OAGTR) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA, CONVOCADO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, DENTRO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos del proceso selectivo para la convocatoria de una plaza de **Técnico Medio de Gestión tributaria**, del OAGTR, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **CONCURSO**, tratándose de una plaza de naturaleza estructural que está dentro de las relaciones de puestos de trabajo, dotada presupuestariamente.

1.3. Las especificidades del proceso serán objeto de regulación en las presentes Bases aprobadas por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar el proceso selectivo y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Las características de la plaza estructural vacante, incluidas en la OPE, aprobada por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, por Decreto n.º 3451, de fecha 30 de Mayo de 2022 y publicada en el BOP de Cuenca, N.º 62 de fecha 30 de mayo de 2022, son las siguientes:

- **Denominación de la plaza:** **TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA**
- **Régimen:** Funcionario
- **Unidad/Área/Escala/Subescala:** Administración Especial / Técnico Medio
- **Grupo/Subgrupo:** A2
- **Titulación exigible:** Diplomado Universitario.
- **N.º de vacantes:** Una
- **Jornada:** Completa
- **Complemento Específico:** 19.461,44 euros
- **Sistema de selección:** Concurso
- **Funciones propias del Puesto de Trabajo:**
 - Controlar y mecanizar cargos de valores en voluntaria y ejecutiva.
 - Gestionar las datas en cuentas de recaudación.
 - Controlar los ingresos en las cuentas de recaudación y las cuentas restringidas.
 - Gestionar los anticipos a cuenta de la recaudación a los Ayuntamientos.
 - Gestionar las rendiciones de cuentas de recaudación y los posibles reparos de las EE.
 - Gestionar los expedientes de devolución de ingresos indebidos a los contribuyentes.
 - Controlar la gestión del personal: presencia, nóminas y SS.
 - Elaborar informes.
 - Redactar resoluciones (Decretos).
 - Elaborar Informes-Propuestas.
 - Elaborar escritos de contestación a solicitudes planteadas.
 - Elaborar los PPT y tramitación de contratos del Organismo.
 - Elaborar circulares e instrucciones en materia de personal.
 - Tramitar asuntos de personal de los trabajadores del Organismo.
 - Controlar la facturación.

- Colaborar en la programación y ejecución presupuestaria.
- Apoyar a la Dirección y la Subdirección en la convocatoria y asistencia de los órganos colegiados del PDP.
- Elaborar expedientes y documentación para asuntos del Tribunal de Cuentas, transparencia, etc.
- Elaborar liquidaciones de Seguridad Social.
- Atender y resolver consultas de políticos y funcionarios provinciales y municipales.
- Elaborar recibos de salarios.
- Gestionar Expedientes (selección de personal, provisión de puestos, etc.).
- Diseñar y proponer acciones de mejora al equipo y/o su responsable para su análisis e implantación, en relación a los procesos y procedimientos de trabajo.
- Elaborar informes sobre las actualizaciones tanto de procedimientos como de aplicaciones que se utilizan en el puesto de trabajo y conocer los cambios legislativos y las mejoras propuestas en los mismos.
- Gestionar el "Módulo de la Prevención de Riesgos Laborales" con la empresa externa.
- Atender y resolver consultas de ciudadanos y de representantes de las empresas contratistas de obras, servicios y suministros.
- Elaborar documentación administrativa.
- Elaborar liquidaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Gestionar la contabilidad del Organismo
- Asesorar sobre la aplicación de nuevas leyes y requerimientos legales en el organismo y los entes dependientes.
- Informar sobre las actualizaciones tanto de procedimientos como de aplicaciones que se utilizan en el puesto de trabajo y conocer los cambios legislativos y las mejoras propuestas en los mismos.
- Atender y solventar las consultas en materia de gestión económico-financiera y presupuestaria, ordenanzas fiscales, indicadores de gestión económica, contabilidad, tesorería y recaudación remitidas por los políticos o funcionarios.

• **Tareas:**

Desarrollará las tareas encomendadas al puesto de trabajo utilizando apps y herramientas como, Sicalwin (Contabilidad), ATM (Nóminas), Siltra (Seguros Sociales), Sistema Red de la Seguridad Social (Altas y Bajas e IT), la Plataforma de Contratación del Estado, así como las que componen la plataforma de Administración Electrónica SEDIPUALBA (SEFYCU, SEGRA, SEGEX, SERES, SEFACE, SeColn) y las apps para la gestión tributaria, recaudatoria e inspección (SIT-GTT).

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Titulación. Poseer la titulación que se requiera en el punto 1.5 de las presentes bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o

en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No ser funcionario de carrera, en prácticas, o estar pendiente del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera del mismo cuerpo por el que se participe en esta convocatoria.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán a la Vicepresidenta del OAGTR y se presentarán, preferentemente, de forma telemática, con firma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Organismo Autónomo en la siguiente dirección (<https://sede.oarcuenca.es>), o en el Registro General del Organismo Autónomo, en C/ Las Torres, N.º 34 de esta Capital, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas.

También podrán presentarse en forma establecida en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

e) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad, podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

3.6. Tasas: Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes serán de **11,00** euros y se harán efectivos mediante ingreso a favor del Organismo Autónomo de Recaudación, en la cuenta operativa N.º ES42 2103 7403 1200 3000 3574, de Unicaja Banco, cuyo resguardo, en el que se consignará "DERECHOS EXAMEN A2 OAR", se acompañará a la solicitud. Los derechos abonados no podrán ser devueltos, salvo en el supuesto de ser excluido del proceso selectivo por causa no imputable al aspirante. En ningún caso el ingreso de los derechos de examen puede sustituir a la presentación en tiempo y forma de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen quienes acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones y cumplan con los requisitos señalados:

- a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante una declaración jurada o promesa suscrita del solicitante.

- c) Las familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de la Familia numerosa.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidenta dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en la sede electrónica de este OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del OARGR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos para participar en el proceso selectivo.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera, de los cuales uno será designado a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano que aprueba esta convocatoria, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. El Tribunal Calificador podrá proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **CONCURSO**, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos ocho años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta **60 puntos**:

A.1) Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca, o sus Organismos Autónomos, a la que se opta, 0,625 puntos por mes.

A.2) Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca, o sus Organismos Autónomos, a la que se opta, 0,250 puntos por mes.

A.3) Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0,250 puntos por mes.

A.4) Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0,100 puntos por mes.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas en la plaza o el puesto de trabajo, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza de trabajo objeto de la convocatoria en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR o, en su caso, de otras plazas.

Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en las funciones propias del puesto de trabajo al que pertenece la plaza objeto de convocatoria o en otros puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Cuenca, o en el OAGTR:

1. Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en las funciones propias del puesto de trabajo al que pertenece la plaza objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas:

1. Certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de los servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas:

1. Certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

d) Acreditación de los servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas:

1. Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

B) Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

B.1) Títulos académicos, de igual nivel o superior, distintos al exigido para acceder al cuerpo:

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente, según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.

- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en Grado Medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se valorarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la Disposición Undécima del RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a que se opta.

B.2) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, o bien los que a estos efectos se considera materia transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación, prevención de violencia de género, comunicación, calidad de los servicios, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, etc.), realizados u organizados por una Administración Pública, o promotores incluidos en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, con una valoración de 0,20 puntos por hora de formación.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

B.3) Por la superación de algún ejercicio en previas convocatorias:

- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, en la Diputación Provincial o en sus Organismos Autónomos: 15 puntos por cada ejercicio
- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a otros cuerpos, escalas o categorías, en la Diputación Provincial o en sus Organismos Autónomos: 5 puntos por cada ejercicio.
- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, en otras Administraciones: 5 puntos por cada ejercicio.
- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a otros cuerpos, escala o categoría a la que se desea acceder, en otras Administraciones: 3 puntos por cada ejercicio.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo, por el siguiente orden, a favor del aspirante que:

- 1º. Tenga mayor experiencia en la plaza convocada en la Administración convocante.
- 2º. Tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Presidencia del OAGTR propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que por la puntuación obtenido en el proceso le corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del OAGTR.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los

aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando un aspirante haya sido nombrado -o esté pendiente de su nombramiento- en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR en una plaza y haya solicitado su participación en el proceso selectivo en la otra Entidad para la misma plaza, se entenderá desistido de su solicitud en esta última, produciéndose la renuncia automáticamente.

7.3. Personas aspirantes que superan el proceso selectivo:

Atendiendo a la enorme excepcionalidad del presente proceso de estabilización de empleo temporal que se realiza en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que es voluntad del Estado Español y del OAGTR la reducción de la temporalidad del empleo público en este Organismo, aquellas plazas que, tras la toma de posesión del aspirante que concurra y obtenga dicha plaza en el OAGTR y en el periodo temporal hasta el 31/12/2024, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo según lo previsto en Título VI, artículos 85 a 92 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o lo previsto en el Capítulo III, artículos 45 a 48 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dicha plaza será ofertada por el OAGTR al siguiente aspirante que por puntuación en el proceso selectivo corresponda.

Es decir, y hasta el 31/12/2024, si tras la toma de posesión en su plaza, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo o por motivos debidamente justificados perdiese todos los derechos derivados del procedimiento, el OAGTR considerará seleccionada la persona que, por orden de puntuación, ocupe el puesto inmediato posterior al de la última que figure en la lista de personas aprobadas del procedimiento selectivo, así sucesivamente hasta ser ocupada la plaza de forma definitiva.

Este nuevo empleado público tomará posesión de su plaza siempre con anterioridad al 01/01/2025.

7.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica del OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionario/a de carrera, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario/a de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de Bolsa de Trabajo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo existentes, o en caso de no existir, en bolsas de nueva creación, de forma preferente, para el puesto, plaza y categoría profesional objeto de esta convocatoria.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado éste, hayan obtenido puntuación en el apartado 6.2.A.1) ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios y sede electrónica del OAGTR y en la sede electrónica del OAGTR, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes ante la Vicepresidenta del OAGTR, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.º 1 de Cuenca, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este OAGTR va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	OAGTR de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	OAGTR de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. VICEPRESIDENTA DEL OAGTR DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA.

(El modelo de instancia podrá descargarse de la página Web www.oarcuenca.es: Tablón de Anuncios).

Lo que, en cumplimiento de lo decretado, se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del OAGTR, en la fecha indicada.

INTERVENCIÓN GENERAL

ANUNCIO

Detectado error en el archivo remitido para la publicación del periodo de exposición pública de la aprobación inicial de la Cuenta General de esta Corporación, correspondiente al ejercicio económico de 2021, Se procede a su corrección dejando sin efecto la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 149, anuncio 3.718 de fecha 28 de diciembre actual.

Una vez informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, Economía y Hacienda, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, la Cuenta General de esta Corporación correspondiente al año 2021, para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la citada Cuenta, en las dependencias de la Intervención General, sitas en el Palacio Provincial, calle Aguirre, 1 de Cuenca, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Cuenca, a 28 de diciembre del 2022.

LA SRA. DIPUTADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA,

ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES**ANUNCIO**

Con fecha 29 de diciembre de 2022, se ha resuelto la Convocatoria de Subvenciones para Mantenimiento de Ludotecas y Escuelas Vacacionales 2022 por Decreto de la Presidencia núm. 9256 del siguiente tenor literal:

“RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA MANTENIMIENTO LUDOTECAS Y ESCUELAS VACACIONALES 2022.

Vista la Convocatoria de subvención denominada «CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA MANTENIMIENTO DE LUDOTECAS Y ESCUELAS VACACIONALES PARA LA CONCILIACIÓN, DE TITULARIDAD Y GESTIÓN MUNICIPAL PARA 2022» realizada por Decreto de Presidencia núm.2755, de fecha 4 de mayo de 2022, el Informe de la Intervención de Fondos nº 3173 / 2022, de fecha 29/12/2022, así como la Propuesta de Resolución Provisional y Definitiva; examinada el resto de la documentación del expediente.

Visto que se han cumplido los trámites previos que exige la normativa vigente en materia de subvenciones que le es aplicable y con la convocatoria de esta subvención, que ha sido aceptada por el/los beneficiario/os de la misma y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y concordantes.

DISPONGO:**PRIMERO.- TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SOLICITUD AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE LA OBISPALÍA SUBVENCIÓN LUDOTECAS Y ESCUELAS VACACIONALES 2022- EXP. LEV. 48/2022.**

Vista la solicitud de fecha 18 de octubre de 2022, con número de Registro de Entrada 17682, referente al desistimiento de su solicitud, presentada por el Ayuntamiento de Huerta de la Obispalía y la documentación que la acompaña. Visto el escrito del interesado en el que se solicita que se le tenga por desistido en el procedimiento “SOLICITUD AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE LA OBISPALÍA SUBVENCIÓN LUDOTECAS Y ESCUELAS VACACIONALES 2022- EXP. LEV. 48/2022”, expediente electrónico número 1057090, sin que este desistimiento conlleve la renuncia de los derechos que pudieran corresponderle. Examinada la documentación obrante en el expediente abierto al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispongo:

- 1.- Tener por desistido en su solicitud al Ayuntamiento de Huerta de la Obispalía en el procedimiento SOLICITUD AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE LA OBISPALÍA SUBVENCIÓN LUDOTECAS Y ESCUELAS VACACIONALES 2022- EXP. LEV. 48/2022”, expediente electrónico número 1057090, sin que ello conlleve la renuncia de los derechos que le puedan corresponder.
- 2.- Declarar terminado el procedimiento administrativo por desistimiento del interesado y proceder a su archivo, salvo que habiéndose personado en el procedimiento terceros interesados, insten su continuación en el plazo de diez días desde que les sea notificada esta resolución.
- 3.- Notificar la presente resolución a los interesados que obren en el expediente.

SEGUNDO.- RESOLUCIÓN DE LA ALEGACIÓN PRESENTADA A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL POR EL AYUNTAMIENTO DE CAÑAMARES.

Visto el informe de la Comisión de Valoración de la Convocatoria de subvenciones, tras su sesión de fecha 12 de diciembre de 2022, en la que se examinó la alegación presentada por el Ayuntamiento de Cañamares a la Propuesta de Resolución Provisional, en la que se insta a la Diputación a la admisión de la solicitud de subvención aportando para ello un documento obligatorio y que en su momento procedimental le fue requerido junto a otros.

Acuerdo DESESTIMAR la alegación presentada pues la solicitud de subvención sigue incompleta al no haber presentado toda la documentación obligatoria exigida en la convocatoria, y no haber subsanado parte de la documentación presentada tal y como se les pedía en el requerimiento de subsanación de la solicitud emitido al efecto.

TERCERO.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE SOLICITUDES.

Excluir a las siguientes solicitudes por los motivos que se indican:

Nº	nº expediente	NOMBRE	C.I.F.	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	6/2022	AYUNTAMIENTO DE POZORRUBIELOS DE LA MANCHA	P1617700H	SOLICITUD INCOMPLETA
2	8/2022	AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE LAS NOGUERAS	P1600500A	SOLICITUD INCOMPLETA
3	13/2022	AYUNTAMIENTO DE CAÑAMARES	P1604900I	SOLICITUD INCOMPLETA

4	14/2022	AYUNTAMIENTO DE EL PICAZO	P1616700I	SOLICITUD INCOMPLETA
5	32/2022	AYUNTAMIENTO DE VILLALPARDO	P1625800F	SOLICITUD INCOMPLETA
6	38/2022	AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ALMENARA	P1618100J	SOLICITUD INCOMPLETA
7	44/2022	AYUNTAMIENTO DE FUENTENAVA DE JÁBAGA	P1611900J	SOLICITUD INCOMPLETA
8	47/2022	AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA	P1608800G	SOLICITUD INCOMPLETA
9	50/2022	AYUNTAMIENTO DE TRESJUNCOS	P1622500E	SOLICITUD INCOMPLETA

Admitiendo a las 48 solicitudes restantes ya que cumplen los requisitos para obtener la condición de beneficiario y los requisitos dispuestos en la Norma Quinta de la Convocatoria.

CUARTO.- REFORMULACIONES DE PROYECTOS PRESENTADOS A LA VISTA DE LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL.

Visto el informe de la Comisión de Valoración, tras su sesión de fecha 12 de diciembre de 2022, en la que se examinaron las 5 reformulaciones presentadas a la Propuesta de Resolución Provisional, acuerdo:

Autorizar las siguientes reformulaciones planteadas tras haber obtenido la conformidad de la Comisión de Valoración al haberse formulado respetando el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes presentadas:

Nº	nº exp.	NOMBRE	C.I.F.	PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD	TOTAL PROYECTO	SUBV. SOLICITADA	SUBV. PROPUESTA	TOTAL PROYECTO REFORMULADO
1	11/2022	AYUNTAMIENTO DE GRAJA DE INIESTA	P1610100H	MANTENIMIENTO DE LUDOTECA MUNICIPAL	14.800,00 €	10.000,00 €	7.000,00 €	11.800,00 €
2	15/2022	AYUNTAMIENTO DE SALVACAÑETE	P1619800D	ESCUELA DE VERANO	5.000,00 €	3.750,00 €	3.000,00 €	4.250,00 €
3	18/2022	AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCÓN	P1615100C	ESCUELA VACACIONAL "ESCUELA DE VERANO 2022"	11.100,00 €	5.000,00 €	3.900,00 €	4.236,37 €
4	40/2022	AYUNTAMIENTO DE ALBALADEJO DEL CUENDE	P1600400D	ESCUELA VACACIONAL DE ALBALADEJO DEL CUENDE	5.600,00 €	5.000,00 €	3.000,00 €	3.500,00 €
5	43/2022	AYUNTAMIENTO DE CHILLARÓN	P1602200F	PROYECTO LUDOTECA- EL ÍDOLO. JUGANDO, BUSCO Y ENCUENTRO	13.500,00 €	10.000,00 €	5.000,00 €	13.500,00 €

QUINTO.- CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

Conceder a cada uno de los Ayuntamientos que se relacionan una subvención para la ejecución de los proyectos presentados, de acuerdo al informe emitido por la Comisión de Valoración, tal y como se sigue:

Nº	nº exp.	NOMBRE	C.I.F.	PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD	TOTAL PROYECTO/ REFORMULADO	SUBV. SOLICITADA/ REFORMULADO	VALORACIÓN COMISIÓN (PUNTOS)	ASIGNACIÓN SUBVENCIÓN A CONCEDER
1	1/2022	AYUNTAMIENTO DE CAÑADA JUNCOSA	P1604800A	ESCUELA DE VERANO 2022	6.500,00 €	5.000,00 €	50	3.000,00 €
2	2/2022	AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO RUS	P1620400J	ESCUELA DE VERANO SANTA MARÍA DEL CAMPO RUS	4.997,30 €	4.997,30 €	50	3.000,00 €
3	3/2022	AYUNTAMIENTO DE PRIEGO	P1617900D	LUDOTECA	15.037,20 €	10.000,00 €	56	7.000,00 €
4	4/2022	AYUNTAMIENTO DE CASAS DE BENÍTEZ	P1606100D	ESCUELA DE VERANO 2022	8.750,00 €	5.000,00 €	50	3.000,00 €
5	5/2022	AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL PINAR	P1601700F	ESCUELA DE VERANO "DIVERVERANO" ALMODOVAR DEL PINAR	4.200,00 €	3.500,00 €	49	3.000,00 €

6	7/2022	AYUNTAMIENTO DE OSA DE LA VEGA	P1615400G	ESCUELA DE VERANO "GUARDIANES DEL PLANETA"	6.000,00 €	5.000,00 €	57	3.900,00 €
7	9/2022	AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DEL MARQUESADO	P1601800D	ESCUELA VACACIONAL PARA CONCILIACIÓN EN ALMONACID DEL MARQUESADO	10.000,00 €	5.000,00 €	49	3.000,00 €
8	10/2022	AYUNTAMIENTO DE VARA DEL REY	P1624700I	ESCUELA DE VERANO 2022	6.500,00 €	5.000,00 €	49	3.000,00 €
9	11/2022	AYUNTAMIENTO DE GRAJA DE INIESTA	P1610100H	MANTENIMIENTO DE LUDOTECA MUNICIPAL	11.800,00 €	7.000,00 €	52	7.000,00 €
10	12/2022	AYUNTAMIENTO DE EL PERAL	P1616400F	ESCUELA VACACIONAL "EL PERAL"	3.600,00 €	3.000,00 €	50	3.000,00 €
11	15/2022	AYUNTAMIENTO DE SALVACAÑETE	P1619800D	ESCUELA DE VERANO	4.250,00 €	3.000,00 €	49	3.000,00 €
12	16/2022	AYUNTAMIENTO DE POZOAMARGO	P1617500B	LUDOTECA MUNICIPAL	5.500,00 €	5.000,00 €	49	5.000,00 €
13	17/2022	AYUNTAMIENTO DE CAÑETE	P1605300A	CAÑETELICIDAD-ESCUELA DE VERANO	5.912,00 €	5.000,00 €	52	3.900,00 €
14	18/2022	AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCÓN	P1615100C	ESCUELA VACACIONAL "ESCUELA DE VERANO 2022"	4.236,37 €	3.900,00 €	51	3.900,00 €
15	19/2022	AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ALTOMIRA	P1609800F	ESCUELA DE VERANO EL VALLE DE ALTOMIRA	3.852,00 €	2.696,00 €	49	2.696,00 €
16	20/2022	AYUNTAMIENTO DE POZORRUBIO DE SANTIAGO	P1617600J	ESCUELA CORRESPONSABLES VACACIONAL Y HORARIOS NO LECTIVOS	17.500,00 €	2.500,00 €	60	2.500,00 €
17	21/2022	AYUNTAMIENTO DE VILLARES DEL SAZ	P1628000J	ESCUELA VACACIONAL DE VILLARES DEL SAZ	1.680,00 €	1.176,00 €	50	1.176,00 €
18	22/2022	AYUNTAMIENTO DE TORRUBIA DEL CAMPO	P1622100D	ESCUELA PARA LA CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE- VACACIONES ESTIVALES-SEMANA SANTA-NAVIDAD-PUENTES- Y EN PERIODO ESCOLAR EN HORAS NO LECTIVAS	11.401,42 €	2.000,00 €	57	2.000,00 €
19	23/2022	AYUNTAMIENTO DE EL ACEBRÓN	P1600200H	ESCUELA CORRESPONSABLES VACACIONAL Y HORARIOS NO LECTIVOS	11.401,42 €	2.000,00 €	60	2.000,00 €
20	24/2022	AYUNTAMIENTO DE BONICHES	P1603700D	ESCUELA VACACIONAL DE BONICHES	2.390,00 €	2.390,00 €	49	2.390,00 €
21	25/2022	AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL CAMPO	P1615700J	ESCUELA VACACIONAL 2022	2.760,00 €	2.760,00 €	50	2.760,00 €
22	26/2022	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MOYA	P1620300B	LUDOTECA MUNICIPAL	23.144,75 €	10.000,00 €	56	7.000,00 €
23	27/2022	AYUNTAMIENTO DE TEJADILLOS	P1621400I	ESCUELA DE VERANO RURAL TEJADILLOS 2022	5.000,00 €	5.000,00 €	51	3.000,00 €
24	28/2022	AYUNTAMIENTO DE TALAYUELAS	P1621100E	LUDOTECA MUNICIPAL DE TALAYUELAS	18.800,00 €	10.000,00 €	56	7.000,00 €

25	29/2022	AYUNTAMIENTO DE HUERTA DEL MARQUESADO	P1611600F	ESCUELA VACACIONAL HUERTA DEL MARQUESADO	5.000,00 €	3.000,00 €	49	3.000,00 €
26	30/2022	AYUNTAMIENTO DE MONTALBO	P1613900H	ESCUELA VACACIONAL DE MONTALBO	4.834,00 €	3.500,00 €	53	3.000,00 €
27	31/2022	AYUNTAMIENTO DE SAELICES	P1619500J	ESCUELA DE VERANO SAELICES 2022	5.000,00 €	5.000,00 €	50	4.000,00 €
28	33/2022	AYUNTAMIENTO DE VALDEOLIVAS	P1623700J	ESCUELA VACACIONAL PARA LA CONCILIACIÓN FAMILIAR EN VALDEOLIVAS 2022	6.200,00 €	5.000,00 €	49	3.000,00 €
29	34/2022	AYUNTAMIENTO DE LA PESQUERA	P1616600A	MANTENIMIENTO DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DE LA PESQUERA	10.000,00 €	10.000,00 €	49	5.000,00 €
30	35/2022	AYUNTAMIENTO DE BELMONTEJO	P1603400A	PROYECTO ESCUELA DE VERANO PARA LA CONCILIACIÓN BELMONTEJO 2022	5.480,00 €	5.000,00 €	50	4.000,00 €
31	36/2022	AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL SALVADOR	P1618200H	MANTENIMIENTO DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DE PUEBLA DEL SALVADOR	22.820,00	10.000,00 €	49	5.000,00 €
32	37/2022	AYUNTAMIENTO DE ALBENDEA	P1600600I	ESCUELAS VACACIONALES PARA LA CONCILIACIÓN EN ALBENDEA	6.500,00 €	5.000,00 €	49	3.000,00 €
33	39/2022	AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO	P1606000F	ESCUELA DE VERANO 2022	3.230,00 €	2.250,00 €	49	2.250,00 €
34	40/2022	AYUNTAMIENTO DE ALBALADEJO DEL CUENDE	P1600400D	ESCUELA VACACIONAL DE ALBALADEJO DEL CUENDE	3.500,00 €	3.000,00 €	49	3.000,00 €
35	41/2022	AYUNTAMIENTO DE CARDENETE	P1605700B	LUDOTECA CARDENETE 2022	21.000,00 €	10.000,00 €	50	5.000,00 €
36	42/2022	AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE Y PASACONSOL	P1628300D	ESCUELA VACACIONAL DE VILLAVERDE Y PASACONSOL	7.400,00 €	5.000,00 €	49	5.000,00 €
37	43/2022	AYUNTAMIENTO DE CHILLARÓN	P1602200F	PROYECTO LUDOTECA- EL ÍDOLO. JUGANDO, BUSCO Y ENCUENTRO	13.500,00 €	5.000,00 €	49	5.000,00 €
38	45/2022	AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE LA SIERRA	P1625500B	LUDOTECA MUNICIPAL VILLALBA DE LA SIERRA: Integración, diversión y conciliación de manera divertida desde la infancia	31.151,50 €	10.000,00 €	50	7.000,00 €
39	46/2022	AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE CAÑAS	P1626300F	ESCUELA VACACIONAL PARA LA CONCILIACIÓN DE VILLAR DE CAÑAS	985,67 €	493,00 €	49	493,00 €
40	49/2022	AYUNTAMIENTO DE EL HITO	P1610600G	ESCUELA DE VERANO EL HITO 2022	6.000,00 €	5.000,00 €	49	5.000,00 €
TOTAL SUBVENCIONES PROPUESTAS								149.965,00 €

SEXTO.- Autorizar y Disponer crédito derivado de las anteriores concesiones por el importe total de 149.965 euros, según la distribución que se especifica en el punto TERCERO de este Decreto, con cargo a la partida presupuestaria 306 231 4620048- AYUDAS A AYUNTAMIENTOS: PLAN DE ENSEÑANZA INFANTIL Y LUDOTECAS del vigente presupuesto.

SÉPTIMO.- El abono de la subvención se realizará en el plazo y forma establecidos en el punto 1 de la Norma Décimo Quinta de la Convocatoria señalada anteriormente, en su modalidad de pago total previa justificación de la subvención concedida.

OCTAVO.- El plazo de justificación de la ayuda finalizará el día 31 de enero de 2023. La falta de justificación o la justificación insuficiente producirá la pérdida del derecho de cobro total o parcial de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

NOVENO.- El beneficiario de la presente concesión estará sometido a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención de Fondos de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca.

DÉCIMO.- Notificar la presente resolución a los interesados con indicación de los recursos procedentes y a la Intervención de Fondos. Igualmente, suministrar la información sobre esta concesión de subvención a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

DÉCIMO PRIMERO.- Ordenar que se publique la concesión de estas ayudas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la sede electrónica de la Diputación Provincial (<https://sede.dipucuenca.es>)”.

Contra esta mencionada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa con arreglo al Art. 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponerse, desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, recurso de reposición ante el Presidente de la Diputación Provincial de Cuenca en el plazo de un mes, o bien, a su elección, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca en el plazo de dos meses, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015.

Ulteriormente, y si el recurso de reposición fuera desestimado de manera expresa, -o presunta, que se produce por el mero transcurso del plazo de un mes sin notificar expresamente la resolución-, podría interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado mencionado en el plazo de dos meses, si la desestimación del recurso fuera expresa, o en el plazo de seis meses si esa desestimación fuera presunta, por venir así dispuesto en el art. 46,1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de su derecho a interponerse cualquier otro recurso o a ejercitar la acción que se estime pertinente.

Cuenca, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

LA DIPUTADA DE SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y COOPERACIÓN.

Fdo.: Lorena Cantarero Ramírez.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto Nº 3323, de 14/07/2021) ha dispuesto mediante Decreto Nº 9056, de 28/12/2022, la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público, aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, pues de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de Concurso Oposición, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas, de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

2.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.

8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

2.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 9,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **"proceso estabilización UNA plaza Adm. Especial C2 AUX. JARDINERIA"**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.1) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2) Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3) A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca

publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para el comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso-Oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

7.1.1) Fase de Concurso. La evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes la llevará a cabo el Tribunal aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el ANEXO II.

La fase de concurso tendrá una valoración de **un cuarenta por ciento de la puntuación total** y, si se celebra con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Para la valoración y justificación de los méritos se aplicará lo dispuesto en los siguientes apartados:

7.1.2) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos (hasta 90 puntos por experiencia profesional y hasta 10 puntos por méritos académicos), conforme a los siguientes criterios:

7.1.2) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo del 90% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.2) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo del 10% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.3) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no podrán ser utilizados para superar la fase de oposición.

7.1.4.) Fase de Oposición. Se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total, sobre base 10.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. Su realización será de carácter obligatorio para todos los aspirantes.
- En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En algunas categorías, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.
- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica
- A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.
- La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima de 3 puntos sobre 10, puntuación máxima de esta fase.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición, en base 10 ambas fases y respetando los porcentajes máximos de cada una de las fases, por aquellos aspirantes que hubieran superado esta última.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso:

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Subescala Personal de Oficios, Categoría Oficial, Grupo C, Subgrupo C2, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 15, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el proceso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: Título de Graduado Escolar, FP Ciclo Formativo Grado Medio Jardinería o equivalente.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria

1.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

1.2) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y para todos los aspirantes:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo III.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,05 puntos por respuesta errónea.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima en esta fase de oposición de 3,00 puntos.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

Experiencia laboral en los últimos 8 años (hasta un máximo de 90 puntos).

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 10 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III. TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

TEMA 1.-Plantas anuales de Flor. Definición. Clasificación. Utilización. Cuidados.

TEMA 2.-Árboles. Definición Clasificación. Utilización, Plantación. Cuidados.

TEMA 3.-El césped. Definición. Clase de céspedes. Siembra. Trabajos de mantenimiento

TEMA 4.- Métodos de reproducción de plantas, semilla, estaca, acodos e injertos.

TEMA 5.- Mantenimiento y utilización de maquinaria manejada en jardinería.

TEMA 6.- Identificación botánica básica de árboles y arbustos ornamentales. Nociones de botánica, fisiología, anatomía, morfología..

TEMA 7.- Mantenimiento de riegos automáticos. Conocimiento del funcionamiento de riegos automáticos. Arreglo y sustitución de aspersores, difusores. Tipos de riego. Ventajas e inconvenientes.

TEMA 8.- Cuidado y Mantenimiento de Jardines. Tareas y trabajos de Mantenimiento. Reconocimiento de plagas y enfermedades. Plagas más comunes. Hongos. Bacterias y virus. Tratamiento.

TEMA 9.- Aplicación de productos fitosanitarios. Abonos y Fertilizantes. Herramientas y maquinaria.

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica**Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.:
Denominación:

CONCURSO-OPOSICIÓN (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
--

Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso
--

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación **de la** tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto N° 3323, de 14/07/2021) ha dispuesto mediante Decreto N° 9056, de 28/12/2022, la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público, aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A SUBGRUPO A1 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, pues de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de Concurso Oposición, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas, de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 12,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización dos plazas Administración General A1”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2) Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3) A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para el comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN:**1.1) Concurso-Oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.**

1.1.1) Fase de Concurso. La evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes la llevará a cabo el Tribunal aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el ANEXO II.

La fase de concurso tendrá una valoración de **un cuarenta por ciento de la puntuación total** y, si se celebra con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Para la valoración y justificación de los méritos se aplicará lo dispuesto en los siguientes apartados:

1.1.2) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos (hasta 90 puntos por experiencia profesional y hasta 10 puntos por méritos académicos), conforme a los siguientes criterios:

7.1.2) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo del 90% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.2) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo del 10% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

1.1.3) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no podrán ser utilizados para superar la fase de oposición.

1.1.4) Fase de Oposición. Se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total de la totalidad de la puntuación del proceso selectivo.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. Su realización será de carácter obligatorio para todos los aspirantes.
- En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En algunas categorías, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.
- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica
- A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.
- La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima de 3 puntos, resultante de la suma de puntuaciones de ambas pruebas dividido por 2.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición, en base 10 ambas fases y respetando los porcentajes máximos de cada una de las fases, por aquellos aspirantes que hubieran superado esta última.

1.1. Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

1.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

1.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

1.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso:

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I**BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A SUBGRUPO A1****Primera. Normas generales.**

1.1) Denominación de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración General, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 26, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el proceso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria

1.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

1.2) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y para todos los aspirantes:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo III.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,05 puntos por respuesta errónea.

2. Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo, extraído al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Este ejercicio será calificado como sigue: cada miembro de la Comisión de Selección Tribunal otorgará una puntuación, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima en de esta fase de oposición de 3,00 puntos, resultante de la suma de puntuaciones de ambas pruebas dividido por 2.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 90 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 10 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos

ANEXO III. TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN**GRUPO A1: ADMINISTRACIÓN GENERAL. TÉCNICO ADMINISTRACION GENERAL**

TEMA 1.- El Régimen Local Español: Evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: Significado y alcance.

TEMA 2.- La potestad reglamentaria de los entes locales. Reglamento orgánico. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor.

TEMA 3.- Límites de la potestad reglamentaria local. Régimen de su impugnación. Los Bandos: Naturaleza, límites, publicación e impugnación.

TEMA 4.- El Municipio: Concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. División del territorio municipal en distritos y barrios.

TEMA 5.- La población municipal: Clasificación. El Padrón municipal de habitantes. Estatuto del vecino. La participación vecinal. Derechos de los extranjeros.

TEMA 6.- Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: Atribuciones. Tenientes de Alcalde y Concejales delegados.

TEMA 7.- El Ayuntamiento. El Pleno: Atribuciones y Régimen de delegaciones. La Junta de Gobierno: Composición y atribuciones. Estatuto del Concejal.

TEMA 8.- La Provincia como ente local: Órganos de gobierno.

TEMA 9.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de los acuerdos. Actas y certificaciones.

TEMA 10.- Especialidad de sesiones y acuerdos de la Junta de Gobierno y Comisiones Informativas. Acuerdos de las Entidades de ámbito inferior al municipio necesitados de aprobación por el Ayuntamiento.

TEMA 11.- Notificación y publicación de acuerdos y actos locales. Actos que ponen fin a la vía administrativa. Régimen de impugnación de actos y acuerdos locales.

TEMA 12.- Relaciones entre las Administraciones Locales, Autonómicas y Estatal. Fórmulas de cooperación y coordinación.

TEMA 13.- Competencia de los entes locales. Capacidad, competencia y obligaciones mínimas.

TEMA 14.- Competencias de las Diputaciones provinciales.

TEMA 15.- Ejercicio por las entidades locales de iniciativa pública de actividades económicas: Servicios reservados y servicios públicos. Procedimiento de su efectiva ejecución.

TEMA 16.- Intervención de los entes locales en la actividad privada: Reglamentación control preventivo y órdenes de ejecución. Principios rectores de la intervención municipal en la actividad de los administrados.

TEMA 17.- La Función Pública Local. Funcionarios con habilitación nacional. La articulación en Administración General y Especial de los funcionarios locales. El personal eventual. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Órganos competentes en materia de personal en el ámbito local.

TEMA 18.- Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La oferta de empleo público. Los catálogos y relaciones de puestos de trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal al servicio de las Corporaciones.

TEMA 19.- Adquisición y pérdida de la condición funcionarial. Situaciones administrativas. La promoción y sus clases. Derechos del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos colectivos. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Deberes e incompatibilidades.

TEMA 20.- El Presupuesto de los entes locales: contenido. Bases de Ejecución del Presupuesto. Programas anuales de actuación y planes de inversión. El estado consolidado del Presupuesto.

TEMA 21.- Elaboración y aprobación del Presupuesto.

TEMA 22.- Créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación y situación.

TEMA 23.- Modificaciones presupuestarias: Clases, tramitación y aprobación.

TEMA 24.- Ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago. Gastos de carácter plurianual.

TEMA 25.- Liquidación de los Presupuestos.

TEMA 26.- La contabilidad pública: Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El Plan General de Contabilidad Pública.

TEMA 27.- La Cuenta General de las Entidades Locales.

TEMA 28.- El empleo público en el Estado de las Autonomías: evolución. El Estatuto Básico del empleado público. Tipos de empleados públicos.

TEMA 29.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Políticas de integración de las personas con discapacidad.

TEMA 30.- La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La Oferta de empleo público. Acceso al empleo público. Principios y procesos selectivos.

TEMA 31.- La contratación laboral en la Administración Pública. Las peculiaridades del derecho laboral en su aplicación a las Administraciones Públicas.

TEMA 32.- Presupuesto como instrumento de planificación económica. El pacto de Estabilidad Presupuestaria y la legislación presupuestaria en España.

TEMA 33.- El Presupuesto: contenido y estructura. Los Presupuestos Locales.

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica**Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO-OPOSICIÓN (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto Nº 3323, de 14/07/2021) ha dispuesto mediante Decreto Nº 9056, de 28/12/2022, la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público, aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A CUATRO PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C SUBGRUPO C2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, pues de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de Concurso Oposición, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas, de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homo-

logación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 9,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de “**proceso estabilización CUATRO plazas Adm. General C2**”.

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2) Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de

anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3) A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para el comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN:

1.1) Concurso-Oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.1.1) Fase de Concurso. La evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes la llevará a cabo el Tribunal aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el ANEXO II.

La fase de concurso tendrá una valoración de **un cuarenta por ciento de la puntuación total** y, si se celebra con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Para la valoración y justificación de los méritos se aplicará lo dispuesto en los siguientes apartados:

1.1.2) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos (hasta 90 puntos por experiencia profesional y hasta 10 puntos por méritos académicos), conforme a los siguientes criterios:

7.1.2) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo del 90% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.2) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo del 10% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

1.1.3) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no podrán ser utilizados para superar la fase de oposición.

1.1.4) Fase de Oposición. Se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total, sobre base 10.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. Su realización será de carácter obligatorio para todos los aspirantes.
- En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En algunas categorías, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.
- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica
- A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.
- La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima de 3 puntos sobre 10, puntuación máxima de esta fase.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición, en base 10 ambas fases y respetando los porcentajes máximos de cada una de las fases, por aquellos aspirantes que hubieran superado esta última.

1.1. Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

1.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado median-

te expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

1.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

1.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso:

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C SUBGRUPO C2

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 18, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el proceso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria

1.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

1.2) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y para todos los aspirantes:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo III.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,05 puntos por respuesta errónea.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima en esta fase de oposición de 3,00 puntos.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS

Experiencia laboral en los últimos 8 años (hasta un máximo de 90 puntos).

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 10 puntos).**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos

ANEXO III. TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

TEMA 1.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, coordinación, descentralización y desconcentración.

TEMA 2.- Concepto y regulación del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

TEMA 3.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

TEMA 4.- El registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y salida. Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros.

TEMA 5.- La notificación de los actos administrativos: requisitos y forma de practicarla.

TEMA 6.- La comunicación en la Administración: ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo

TEMA 7.- La atención al público: acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

TEMA 8.- La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual. Órganos de la provincia y sus competencias.

TEMA 9.- Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y acuerdos.

TEMA 10.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: sus clases. La Oferta de Empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica**Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.:
Denominación:

CONCURSO-OPOSICIÓN (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
--

Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso
--

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto N° 3323, de 14/07/2021) ha dispuesto mediante Decreto N° 9056, de 28/12/2022, la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público, aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, pues de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de Concurso Oposición, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas, de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homo-

logación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 11,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **"proceso estabilización UNA plaza Adm. Especial A2 Trabajador Social"**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2) Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de

anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3) A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para el comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN:

1.1) Concurso-Oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.1.1) Fase de Concurso. La evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes la llevará a cabo el Tribunal aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el ANEXO II.

La fase de concurso tendrá una valoración de **un cuarenta por ciento de la puntuación total** y, si se celebra con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Para la valoración y justificación de los méritos se aplicará lo dispuesto en los siguientes apartados:

1.1.2) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos (hasta 90 puntos por experiencia profesional y hasta 10 puntos por méritos académicos), conforme a los siguientes criterios:

7.1.2) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo del 90% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.2) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo del 10% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

1.1.3) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no podrán ser utilizados para superar la fase de oposición.

1.1.4) Fase de Oposición. Se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total, sobre base 10.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. Su realización será de carácter obligatorio para todos los aspirantes.
- En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En algunas categorías, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.
- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica
- A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.
- La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima de 3 puntos resultante de la suma de puntuaciones de ambas pruebas dividido por 2.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición, en base 10 ambas fases y respetando los porcentajes máximos de cada una de las fases, por aquellos aspirantes que hubieran superado esta última.

1.1. Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

1.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institu-

cional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

1.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

1.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso:

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 24, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el proceso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria

1.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

1.2) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y para todos los aspirantes:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo III.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,05 puntos por respuesta errónea.

2. Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo, extraído al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Este ejercicio será calificado como sigue: cada miembro de la Comisión de Selección Tribunal otorgará una puntuación, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima en la suma de ambas pruebas de esta fase de oposición de 3,00 puntos.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS

Experiencia laboral en los últimos 8 años (hasta un máximo de 90 puntos).

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 10 puntos).

1) Formación

A) Títulos Universitarios:

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos

ANEXO III. TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1. Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas: Antecedentes o etapa pre científica, origen, profesionalización y etapa científica. Etapas de evolución en España.

Tema 2. Relación del Trabajo Social con otras disciplinas y teorías de las ciencias sociales. Disciplinas y teorías en la base conceptual y en el marco de referencia del Trabajo Social.

Tema 3. Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

Tema 4. La ética en la práctica del Trabajo Social: principios, código deontológico, secreto profesional. La bioética y el trabajo social. Dilemas éticos y modelos de resolución. Derechos Humanos y Trabajo Social.

Tema 5. El método científico. Evolución metodológica en Trabajo Social. El método en Trabajo Social. La Reconceptualización. Los métodos tradicionales. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.

Tema 6. Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

Tema 7. La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 8. La planificación e intervención social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación e intervención social.

Tema 9. La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: Los indicadores sociales.

Tema 10. Las técnicas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico. Tipologías. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico. Las técnicas e instrumentos en Trabajo Social.

Tema 11. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo. El trabajador social y otros profesionales relacionados con la Atención Social. La Supervisión en Trabajo Social

Tema 12. Concepto y definición de los Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla La Mancha. La Estructura Territorial. La Estructura Funcional. Prestaciones técnicas y equipamientos. Financiación.

Tema 13. El voluntariado. Concepto. Principios básicos de actuación. Áreas de intervención del voluntariado. Normativa básica en materia de voluntariado. Promoción del voluntariado en el marco de la planificación Regional

Tema 14. La intervención comunitaria y la participación social en los servicios sociales de atención primaria. La promoción de la cooperación social. Asociacionismo y participación ciudadana

Tema 15. La Agenda de Desarrollo Sostenible. Políticas de cooperación para el Desarrollo de la Unión Europea. La Cooperación Española y su complementariedad con la cooperación descentralizada. La cooperación para el desarrollo en el marco de la planificación regional

Tema 16. Legislación actual en materia de Servicios Sociales. La Constitución. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y otras normas que la desarrollan.

Tema 17. Los servicios sociales en la Diputación Provincial de Cuenca.

Tema 18. Las prestaciones económicas y tecnológicas de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 19. La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla-La Mancha. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales.

Tema 20. La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 21. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Prestaciones y catálogo

Tema 22. Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora. Protección, derechos y participación de las personas mayores

Tema 23. Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito estatal y autonómico. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación Regional para personas con discapacidad.

Tema 24. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 25. Las medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad. Las medidas de apoyo de naturaleza voluntaria, la guarda de hecho, la curatela y el defensor judicial. La autotutela.

Tema 26. Marco normativo de la atención a mujeres. Los Planes de Igualdad en Castilla La Mancha. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. Defensor judicial. La autotutela.

Tema 27. El Servicio de Salud de Castilla – La Mancha. Trabajo Social en la Atención Primaria y en la Atención Especializada de salud. Importancia de los factores sociales en los estados de salud y enfermedad.

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica**Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO-OPOSICIÓN (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto Nº 3323, de 14/07/2021) ha dispuesto mediante Decreto Nº 9056, de 28/12/2022, la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público, aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, pues de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de Concurso Oposición, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas, de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homo-

logación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 11,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización UNA plaza Adm. Especial A2 Terapeuta”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2) Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la

lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3) A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para el comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN:

1.1) Concurso-Oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.1.1) Fase de Concurso. La evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes la llevará a cabo el Tribunal aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el ANEXO II.

La fase de concurso tendrá una valoración de **un cuarenta por ciento de la puntuación total** y, si se celebra con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Para la valoración y justificación de los méritos se aplicará lo dispuesto en los siguientes apartados:

1.1.2) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos (hasta 90 puntos por experiencia profesional y hasta 10 puntos por méritos académicos), conforme a los siguientes criterios:

7.1.2) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo del 90% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.2) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo del 10% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

1.1.3) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no podrán ser utilizados para superar la fase de oposición.

1.1.4) Fase de Oposición. Se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total, sobre base 10.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. Su realización será de carácter obligatorio para todos los aspirantes.
- En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En algunas categorías, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.
- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica
- A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.
- La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima de 3 puntos, resultante de la suma de puntuaciones de ambas pruebas dividido por 2.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición, en base 10 ambas fases y respetando los porcentajes máximos de cada una de las fases, por aquellos aspirantes que hubieran superado esta última.

1.1. Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

1.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institu-

cional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

1.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

1.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso:

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 24, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el proceso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: Estar en posesión del título de Terapeuta Ocupacional.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria

1.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

1.2) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y para todos los aspirantes:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo III.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,05 puntos por respuesta errónea.

2. Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo, extraído al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Este ejercicio será calificado como sigue: cada miembro de la Comisión de Selección Tribunal otorgará una puntuación, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima en la suma de ambas pruebas de esta fase de oposición de 3,00 puntos.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

Experiencia laboral en los últimos 8 años (hasta un máximo de 90 puntos).

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 10 puntos).

1) Formación**A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III. TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

- Tema 1.-** Modelos de la práctica profesional.
- Tema 2.-** Marcos de referencia primarios en Terapia Ocupacional.
- Tema 3.-** Actividades de la vida diaria y su relación con la Terapia Ocupacional.
- Tema 4.-** Actividades productivas en Terapia Ocupacional.
- Tema 5.-** Ocio en Terapia Ocupacional.
- Tema 6.-** Prevención sanitaria en Terapia Ocupacional.
- Tema 7.-** Ley de Solidaridad de Castilla-La Mancha.
- Tema 8.-** La Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.
- Tema 9.-** Servicios Sociales Básicos. Modelo: organización y dependencia. Funciones, servicios y prestaciones.
- Tema 10.-** La protección de los usuarios de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.
- Tema 11.-** Autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
- Tema 12.-** Los servicios sociales especializados para personas mayores.
- Tema 13.-** El envejecimiento: aspectos sociodemográficos.
- Tema 14.-** El envejecimiento: descripción de las necesidades de este colectivo.
- Tema 15.-** Programas preventivos. El ocio y la cultura. La participación de las personas mayores: órganos y programas.
- Tema 16.-** La atención diurna: tipos, funciones y servicios.
- Tema 17.-** Los dispositivos de alojamiento alternativos a la familia para personas mayores. Tipos, destinatarios, objetivos y prestaciones.
- Tema 18.-** El cuidado en la familia. El cuidador principal: concepto y características. Consecuencias.
- Tema 19.-** Importancia de lo cognitivo- conductual un programa de rehabilitación. Manejo terapéutico y habilidades sociales.
- Tema 20.-** Importancia de la prevención y educación para la salud en un programa de rehabilitación. Diseño, instauración y evaluación de actividades.
- Tema 21.-** La Terapia Ocupacional en residencias de Personas Mayores: interdisciplinariedad y multidisciplinariedad. Trabajo en equipo. Papel y funciones de las diferentes áreas y servicios.
- Tema 22.-** Implicaciones clínicas del envejecimiento.
- Tema 23.-** Demencia Senil.
- Tema 24.-** Enfermedad de Alzheimer.
- Tema 25.-** Enfermedad de Parkinson.
- Tema 26.-** ACVA
- Tema 27.-** Artrosis: órtesis, prótesis y ayudas técnicas.
- Tema 28.-** Asistencia geriátrica. El equipo asistencial. Papel del Terapeuta Ocupacional.
- Tema 29.-** El proceso de Terapia Ocupacional en Geriatría
-

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica**Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.:
Denominación:

CONCURSO-OPOSICIÓN (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita:	
	Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
--

<p>Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud:</p> <ol style="list-style-type: none"> Justificante del pago de la tasa correspondiente. Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto Nº 3323, de 14/07/2021) ha dispuesto mediante Decreto Nº 9056, de 28/12/2022, la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público, aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO AP INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, pues de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de Concurso Oposición, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas, de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente ho-

mologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 8,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización DOS plazas Adm. Especial AP PEON”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2) Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la

lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3) A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para el comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN:

1.1) Concurso-Oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.1.1) Fase de Concurso. La evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes la llevará a cabo el Tribunal aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en

el ANEXO II.

La fase de concurso tendrá una valoración de **un cuarenta por ciento de la puntuación total** y, si se celebra con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Para la valoración y justificación de los méritos se aplicará lo dispuesto en los siguientes apartados:

1.1.2) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos (hasta 90 puntos por experiencia profesional y hasta 10 puntos por méritos académicos), conforme a los siguientes criterios:

7.1.2) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo del 90% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.2) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo del 10% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

1.1.3) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no podrán ser utilizados para superar la fase de oposición.

1.1.4) Fase de Oposición. Se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total, sobre base 10.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. Su realización será de carácter obligatorio para todos los aspirantes.
- En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En algunas categorías, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.
- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica
- A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.
- La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima de 3 puntos sobre sobre 10, puntuación máxima de esta fase.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición, en base 10 ambas fases y respetando los porcentajes máximos de cada una de las fases, por aquellos aspirantes que hubieran superado esta última.

1.1. Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

1.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado median-

te expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

1.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

1.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso:

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO AP

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Subescala Personal de Oficios, Grupo AP, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 14, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (artículo 2 de

la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el proceso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria

1.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

1.2) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y para todos los aspirantes:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo III.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,05 puntos por respuesta errónea.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima en esta fase de oposición de 3,00 puntos.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS

Experiencia laboral en los últimos 8 años (hasta un máximo de 90 puntos).

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 10 puntos).

1) Formación**A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III. TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

TEMA 1.- Albañilería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

TEMA 2.- Fontanería: herramientas, nociones básicas, trabajos y reparaciones más comunes.

TEMA 3.- Pintura: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

TEMA 4.- Carpintería y Cerrajería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

TEMA 5.- Jardinería: herramientas, nociones básicas, labores más comunes.

TEMA 6.- Electricidad: herramientas, nociones básicas, reparaciones elementales.

TEMA 7.- Mantenimiento de edificios e instalaciones de la Excma. Diputación Provincial.

TEMA 8.- Operaciones aritméticas básicas.

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica**Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P: Denominación:	CONCURSO-OPOSICIÓN (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
-----------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
--

Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso
--

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto N° 3323, de 14/07/2021) ha dispuesto mediante Decreto N° 9056, de 28/12/2022, la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público, aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO AP INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, pues de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de Concurso Oposición, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas, de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homo-

logación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 8,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización UNA plaza Adm. General AP”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2) Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la

lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3) A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para el comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN:

1.1) Concurso-Oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.1.1) Fase de Concurso. La evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes la llevará a cabo el Tribunal aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en

el ANEXO II.

La fase de concurso tendrá una valoración de **un cuarenta por ciento de la puntuación total** y, si se celebra con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Para la valoración y justificación de los méritos se aplicará lo dispuesto en los siguientes apartados:

1.1.2) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 (hasta 90 puntos por experiencia profesional y hasta 10 puntos por méritos académicos), conforme a los siguientes criterios:

7.1.2) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo del 90% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.2) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo del 10% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

1.1.3) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no podrán ser utilizados para superar la fase de oposición.

1.1.4) Fase de Oposición. Se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total, sobre base 10.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. Su realización será de carácter obligatorio para todos los aspirantes.
- En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En algunas categorías, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.
- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica
- A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.
- La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima de 3 puntos sobre 10, puntuación máxima de esta fase.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición, en base 10 ambas fases y respetando los porcentajes máximos de cada una de las fases, por aquellos aspirantes que hubieran superado esta última.

1.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

1.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado median-

te expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

1.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

1.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso:

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO AP

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo AP, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 14, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (artículo 2 de

la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el proceso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria

1.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

1.2) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y para todos los aspirantes:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo III.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,05 puntos por respuesta errónea.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima en esta fase de oposición de 3,00 puntos.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

Experiencia laboral en los últimos 8 años (hasta un máximo de 90 puntos).

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 10 puntos).

1) Formación**A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III. TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1.- La Diputación Provincial de Cuenca: órganos que la forman, composición, estructura y funciones.

Tema 2.- El personal al servicio de la Diputación Provincial de Cuenca. Código de conducta.

Tema 3.- La prevención de riesgos laborales. Especial referencia a las tareas de Ordenanza. Medidas de emergencia y evacuación.

Tema 4.- El archivo de documentos. Los archivos administrativos. Normas básicas de instalación de documentos. El acceso a la información contenida en los archivos públicos.

Tema 5.- Comunicación y atención a la ciudadanía.

Tema 6.- Los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 7.- Envíos y servicios postales: el Servicio Postal Universal. Los productos postales. Empaquetado. Especial referencia al envío de notificaciones administrativas.

Tema 8.- Características y utilización de máquinas y materiales de oficina

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica**Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.:
Denominación:

CONCURSO-OPOSICIÓN (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita:	
	Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
--

<p>Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso
--

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto N° 3323, de 14/07/2021) ha dispuesto mediante Decreto N° 9056, de 28/12/2022, la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público, aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, pues de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de Concurso Oposición, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas, de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homo-

logación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 9,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización UNA plaza Adm. Especial C2 OFICIAL”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2) Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de

anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3) A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para el comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN:

1.1) Concurso-Oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.1.1) Fase de Concurso. La evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes la llevará a cabo el Tribunal aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el ANEXO II.

La fase de concurso tendrá una valoración de **un cuarenta por ciento de la puntuación total** y, si se celebra con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Para la valoración y justificación de los méritos se aplicará lo dispuesto en los siguientes apartados:

1.1.2) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos (hasta 90 puntos por experiencia profesional y hasta 10 puntos por méritos académicos), conforme a los siguientes criterios:

7.1.2) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo del 90% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.2) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo del 10% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

1.1.3) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no podrán ser utilizados para superar la fase de oposición.

1.1.4) Fase de Oposición. Se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total, sobre base 10.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. Su realización será de carácter obligatorio para todos los aspirantes.
- En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En algunas categorías, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.
- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica
- A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.
- La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima de 3 puntos sobre 10, puntuación máxima de esta fase.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición, en base 10 ambas fases y respetando los porcentajes máximos de cada una de las fases, por aquellos aspirantes que hubieran superado esta última.

1.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

1.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado median-

te expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

1.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

1.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso:

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, Categoría Oficial, Grupo C, Subgrupo C2, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 16, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (artículo 2 de

la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el proceso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: título correspondiente a Técnico de Grado Medio (FP1) de una de las siguientes especialidades: Instalación y Mantenimiento Electromecánico de Maquinaria y Conducción de líneas, Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío y Producción de calor, Instalaciones eléctricas y automáticas, Soldadura y calderería, y Equipos e instalaciones electrotécnicas o equivalente. Asimismo deberá estar en posesión del Carné de conducir tipo B y de alguno de los siguientes Carnés de instalador: Instalaciones térmicas en edificios, Instalaciones de suministro de agua o Instalaciones eléctricas de baja tensión.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria

1.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

1.2) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y para todos los aspirantes:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo III.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,05 puntos por respuesta errónea.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima en esta fase de oposición de 3,00 puntos.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 90 puntos).

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 10 puntos).**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III. TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

TEMA 1.- Calderas de calefacción, quemadores de gas y de gasóleo, válvulas de tres vías vasos de expansión, bombas, válvulas de seguridad.

TEMA 2.- Aparatos elevadores, grúas de uso hospitalario, montacargas, plataformas y carros de minusválidos, ascensores.

TEMA 3.- Máquinas de refrigeración, climatización, torres de enfriamiento

TEMA 4.- Contaminación por Legionella en Edificios Públicos: Residencias

TEMA 5.- Cables eléctricos, secciones, tipos y aplicaciones, códigos de colores, niveles de aislamiento.

TEMA 6.- Protección eléctrica, contra contactos directos e indirectos, protección contra sobre intensidades y cortocircuitos, tomas de tierra.

TEMA 7.- Grupos electrógenos, alumbrado de emergencia y señalización en locales de pública concurrencia

TEMA 8.- Cuadros eléctricos, contactores de potencia y de maniobra, elementos de mando, regulación y control de máquinas e instalaciones

TEMA 9.- Reparaciones de fontanería con materiales de zinc, plomo, hierro, cobre, plásticos. Tipos de soldaduras.

TEMA 10.- Canalizaciones de saneamiento, desagües, sifones, arquetas, registros, pozos.

TEMA 11.- Descalcificadoras de intercambio iónico, grupos de presión de agua

TEMA 12.- Mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, operaciones a realizar, revisiones periódicas de máquinas e instalaciones de todos los Edificios Provinciales

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCUR-

SO-OPOSICIÓN EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**I. Convocatoria Específica****Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.:
Denominación:

CONCURSO-OPOSICIÓN (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
--

Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso
--

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto N° 3323, de 14/07/2021) ha dispuesto mediante Decreto N° 9056, de 28/12/2022, la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público, aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, pues de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de Concurso Oposición, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas, de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
 7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
 8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.
- 1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 11,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **"proceso estabilización UNA plaza Adm. Especial A2 ITOP"**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2) Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3) A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para el comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN:

1.1) Concurso-Oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

7.1.1) Fase de Concurso. La evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes la llevará a cabo el Tribunal aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el

ANEXO II.

La fase de concurso tendrá una valoración de **un cuarenta por ciento de la puntuación total** y, si se celebra con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Para la valoración y justificación de los méritos se aplicará lo dispuesto en los siguientes apartados:

1.1.2) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos (hasta 90 puntos por experiencia profesional y hasta 10 puntos por méritos académicos), conforme a los siguientes criterios:

7.1.2) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo del 90% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.2) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo del 10% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

1.1.3) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no podrán ser utilizados para superar la fase de oposición.

1.1.4) Fase de Oposición. Se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total, sobre base 10.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. Su realización será de carácter obligatorio para todos los aspirantes.
- En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En algunas categorías, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.
- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica
- A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.
- La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima de 3 puntos, resultante de la suma de puntuaciones de ambas pruebas dividido por 2.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición, en base 10 ambas fases y respetando los porcentajes máximos de cada una de las fases, por aquellos aspirantes que hubieran superado esta última.

1.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

1.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado median-

te expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

1.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

1.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso:

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 24, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (artículo 2 de

la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el proceso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria

1.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

1.2) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y para todos los aspirantes:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo III.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,05 puntos por respuesta errónea.

2. Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo, extraído al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Este ejercicio será calificado como sigue: cada miembro de la Comisión de Selección Tribunal otorgará una puntuación, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima en la suma de ambas pruebas de esta fase de oposición de 3,00 puntos.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS

Experiencia laboral en los últimos 8 años (hasta un máximo de 90 puntos).

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 10 puntos).

1) Formación**A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III. TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

- TEMA 1.-** Las obras públicas y el desarrollo económico. Inversión pública, déficit público y competitividad
- TEMA 2.-** Financiación de las obras públicas. Fórmulas de financiación. Concesiones de infraestructuras.
- TEMA 3.-** Análisis de proyectos de obras públicas. Criterios. Indicadores de rentabilidad.
- TEMA 5.-** La programación de obras. Principales métodos de programación. Descripción y características.
- TEMA 6.-** Seguridad y Salud en proyectos y obras. Planes de seguridad y salud. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas sobre seguridad y salud en obras de construcción.
- TEMA 7.-** Red de carreteras de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Administraciones competentes y titularidad. Situación de la Red.
- TEMA 8.-** Planificación de carreteras. Estudio y proyectos de carreteras. Documentos del proyecto.
- TEMA 9.-** Estudios de tráfico. Aforos. Plan de aforos de la Red Regional de Carreteras.
- TEMA 10.-** Datos previos para la realización de un proyecto o estudio de carretera
- TEMA 11.-** Estudios geológicos y geotécnicos de carreteras. Reconocimientos geológicos. Caracterización y clasificación de materiales. Técnicas de investigación del terreno. Estabilidad de taludes de excavación y rellenos
- TEMA 12.-** Trazado geométrico de carreteras. Datos básicos para el estudio del trazado. Velocidad. Visibilidad. Distancias de parada, adelantamiento y cruce. Trazado de planta. Trazado en alzado. Sección transversal. Elementos. Intersecciones y enlaces.
- TEMA 13.-** Explanaciones y movimientos de tierra. Excavaciones en suelo y en roca. Terraplenes y pedraplenes. Rellenos localizados.
- TEMA 14.-** La explanada. Tipos de explanada. Capacidad soporte de las explanadas. Mejora de explanadas. Estabilización de explanadas. Deterioro de explanadas.
- TEMA 15.-** Drenaje de carreteras. Drenaje superficial. Drenaje subterráneo. Geosintéticos. Empleo de geosintéticos en obras de carreteras.
- TEMA 16.-** Obras de paso. Diseño y emplazamiento. Puentes. Viaductos. Tipos y diseños. Muros de contención. Muros de hormigón "in situ". Muros prefabricados. Muros de mampostería. Muros de escollera. Gaviones.
- TEMA 17.-** Proyecto y construcción de firmes flexibles y semirrígidos. La última Norma de Firmes de la Instrucción de Carreteras. Zahorra superficial. Suelo – cemento. Graba- cemento.
- TEMA 18.-** Mezclas bituminosas. Diseño, fabricación y puesta en obra. Mezclas, densas, semidensas y gruesas. Mezclas semi-discontinuas. Mezclas drenantes.
- TEMA 19.-** Los tratamientos superficiales. Lechadas bituminosas. Riegos de curado, imprimación y adherencia. Los microaglomerados. Las mezclas bituminosas en frío: fabricación y puesta en obra.
- TEMA 20.-** Señalización de carreteras. Normativa y recomendaciones. Señalización horizontal. Diseño, ejecución y control. Señalización vertical. Diseño, ejecución y control.
- TEMA 21.-** Balizamiento y defensas de carreteras. Barreras de seguridad y sistemas de contención de vehículos. Balizamiento. Señalización de obras de carreteras.
- TEMA 22.-** Ensayos en carreteras. Ensayos en suelos y rocas. Ensayos de materiales para firmes. Ensayos de cementos, aceros y hormigones. Ensayos de laboratorio y en pista. Reconocimiento y auscultación de pavimentos. Ensayos no destructivos.
- TEMA 23.-** Auscultación y gestión de firmes. Características superficiales de los pavimentos. Ensayos y reconocimientos. Parámetros de control. Auscultación de puentes y estructuras. Auscultación de señalización.
- TEMA 24.-** Conservación de carreteras. Sistemas de gestión de la conservación. Estrategias y organización. Conservación ordinaria y extraordinaria. Vialidad invernal.
- TEMA 25.-** Deterioro de firmes. Renovación, refuerzo y rehabilitación. Reciclado de firmes. Estado del firme e índice de servicio.
- TEMA 26.-** Ley del Ciclo Integral del Agua de Castilla-La Mancha
- TEMA 27.-** La Seguridad vial. Estudios de accidentes. Índices de peligrosidad. Parámetro y evolución. Los Planes de Seguridad Vial en Castilla-La Mancha. Plan Nacional de Seguridad Vial. Factores condicionantes. Medidas de seguridad

ANEXO IV**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCUR-**

SO-OPOSICIÓN EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**I. Convocatoria Específica****Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.:
Denominación:

CONCURSO-OPOSICIÓN (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
--

Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso
--

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto N° 3323, de 14/07/2021) ha dispuesto mediante Decreto N° 9056, de 28/12/2022, la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público, aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, pues de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de Concurso Oposición, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas, de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente ho-

mologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 11,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización UNA plaza Adm. Especial A2 Arq. Técnico”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2) Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3) A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para el comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN:

1.1) Concurso-Oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.1.1) Fase de Concurso. La evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes la llevará a cabo el Tribunal aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en

el ANEXO II.

La fase de concurso tendrá una valoración de **un cuarenta por ciento de la puntuación total** y, si se celebra con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Para la valoración y justificación de los méritos se aplicará lo dispuesto en los siguientes apartados:

1.1.2) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos (hasta 90 por experiencia profesional y hasta 10 puntos por méritos académicos), conforme a los siguientes criterios:

8.1.2) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo del 90% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.2) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo del 10% de la puntuación total de la fase de concurso, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

1.1.3) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no podrán ser utilizados para superar la fase de oposición.

1.1.4) Fase de Oposición. Se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total, sobre base 10.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. Su realización será de carácter obligatorio para todos los aspirantes.
- En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En algunas categorías, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.
- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica
- A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.
- La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima de 3 puntos, resultante de la suma de puntuaciones de ambas pruebas dividido por 2.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición, en base 10 ambas fases y respetando los porcentajes máximos de cada una de las fases, por aquellos aspirantes que hubieran superado esta última.

1.1. Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

1.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado median-

te expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

1.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

1.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso:

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 26, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (artículo 2 de

la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el proceso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a o Aparejador/a.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria

1.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

1.2) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y para todos los aspirantes:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo III.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,05 puntos por respuesta errónea.

2. Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo, extraído al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Este ejercicio será calificado como sigue: cada miembro de la Comisión de Selección Tribunal otorgará una puntuación, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima en la suma de ambas pruebas de esta fase de oposición de 3,00 puntos.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS

Experiencia laboral en los últimos 8 años (hasta un máximo de 90 puntos).

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 10 puntos).

1) Formación**A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos

ANEXO III. TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1. La legislación urbanística aplicable en Castilla-La Mancha: Principios generales y contenido. Reglamentos. Instrucciones Técnicas de Planeamiento. Órganos urbanísticos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Los planes e instrumentos de ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha

Tema 2. La ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras: la gestión directa y la gestión indirecta de la actuación urbanizadora.

Tema 3. La conservación de las obras y construcciones en Castilla-La Mancha. El deber de conservación de obras de urbanización y edificación. Las órdenes de ejecución. La situación legal de ruina y la ruina física inminente.

Tema 4. Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Las licencias urbanísticas.

Tema 5. La Ordenación de la Edificación I. Normativa reguladora: objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Agentes de la edificación. Garantías y seguros por daños materiales ocasionados por vicios y defectos de la construcción.

Tema 6. La Ordenación de la Edificación II. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos. El proyecto. La recepción de la obra. El Libro del edificio.

Tema 7. El Código Técnico de la Edificación I. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y Exigencias Básicas. Contenido del Proyecto. Documentación de seguimiento de la obra.

Tema 8. El Código Técnico de la Edificación II. Documentos Básicos que desarrollan las exigencias básicas. Documentos reconocidos.

Tema 9. Las condiciones de protección contra incendios en los edificios I. Normativa técnica de aplicación. La seguridad en caso de incendio en el código técnico de la edificación.

Tema 10. Las condiciones de protección contra incendios en los edificios II. El reglamento de instalaciones de protección contra incendios. El reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales. Normativa local.

Tema 11. Las condiciones de seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. La seguridad de utilización y accesibilidad en el código técnico de la edificación. Normativa autonómica sobre accesibilidad y eliminación de barreras.

Tema 12. La Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Norma Básica de Autoprotección.

Tema 13. La prevención de los riesgos laborales. Normativa que la regula. Aplicación al ámbito de las Administraciones Públicas. La seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 14. La seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Aplicación de la prevención de los riesgos laborales a las obras de construcción. El Libro de Incidencias. El aviso previo. El Estudio de Seguridad y Salud y el Estudio Básico de Seguridad y Salud. El Plan de Seguridad y Salud. El coordinador de seguridad y salud.

Tema 15. Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor, del poseedor y del gestor de residuos de construcción y demolición. Actividades de valorización de residuos. Actividades de eliminación de residuos. Actividades de reutilización de residuos. Planificación sobre los residuos de construcción y demolición.

Tema 16. Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Tipos de suministros.

Tema 17. Locales de características especiales. Acometidas. Instalaciones de enlace, interiores y en locales de pública concurrencia previstas en las instrucciones técnicas complementarias del REBT.

Tema 18. Patología en edificación: cimentación, estructura, forjados, fachadas, cubiertas, carpinterías, revestimientos y en instalaciones. Causas más frecuentes y sistemas de reparación. Sistemas de apeos en la edificación. Diseño de Edificios de Uso Público

Tema 19. Edificios destinados a espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en Castilla-La Mancha. Normativa estatal y autonómica. Teatros, Auditorios y Casas de Cultura. Bibliotecas Públicas. Instalaciones deportivas. Piscinas de uso público. Condiciones técnicas exigibles.

Tema 20. Edificios destinados a Establecimientos Sanitarios en Castilla-La Mancha. Normativa de aplicación técnico-sanitaria. Requisitos mínimos de los distintos tipos de establecimientos sanitarios.

Tema 21. Edificios de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Normativa de aplicación. Condiciones materiales y arquitectónicas generales y específicas exigibles según tipologías de los centros y servicios. Vivienda.

Tema 22. Legislación vigente en materia de patrimonio cultural, estatal y autonómica. Principios de intervención en el patrimonio cultural inmueble. Instituciones y documentos internacionales de referencia.

Tema 23. La protección jurídica de los bienes inmuebles del patrimonio cultural: Bien de Interés Cultural, Bien de Interés Patrimonial, Elemento de Interés Patrimonial. Entornos de protección. Inventario y Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha

cha. Procedimiento y efectos de la protección. La actividad inspectora y el régimen sancionador en materia de patrimonio cultural.

Tema 24. La ordenación y protección del patrimonio cultural inmueble a través de los instrumentos normativos: plan especial de conjunto histórico, plan de ordenación de parque arqueológico, ámbitos de protección y prevención del inventario del patrimonio cultural de Castilla-La Mancha.

Tema 25. Criterios de intervención en el patrimonio cultural inmueble. Régimen de intervenciones en los bienes del Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha. La conservación de bienes inmuebles arqueológicos, industriales y etnográficos. Las intervenciones pluridisciplinarias.

Tema 26. Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Calificación de los contratos. Contratos de obra, concesión de obra y servicios, sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Revisión de precios.

Tema 27. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Aprobación del expediente. Contratos menores. Tramitación urgente y de emergencia. Pliegos de Cláusulas administrativas y de Prescripciones Técnicas.

Tema 28. Ejecución del contrato de obras I. Comprobación del replanteo. Ejecución del contrato y responsabilidad del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado. Demora en la ejecución y sus consecuencias.

Tema 29. Ejecución del contrato de obras II. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica**Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.:
Denominación:

CONCURSO-OPOSICIÓN (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
--

Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso
--

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº, de de 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A TRES PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 9,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización TRES plazas Administración Especial C2 TCAE”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma que consta en el documento.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A TRES PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnica Auxiliar, Grupo C Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 18, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: FP Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia, FP Grado Medio de Técnico de Atención Sociosanitaria, Grado Medio de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, o FP Primer Grado Medio de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria) y carné de manipulador.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS

Experiencia laboral en los últimos 8 años (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A1 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 12,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **"proceso estabilización dos plazas Administración Especial A1"**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatad, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZAS DE ADMINISTRACION ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A1**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de licenciado/a en Medicina de Familia o Título de Generalista homologado antes de 1995.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**I. Convocatoria Específica****Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 11,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de "**proceso estabilización UNA plaza Administración Especial A2 ARQ. TECNICO**"

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel

que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Grupo A Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 26, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a o Aparejador/a o equivalente.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, y de distinta categoría 3 puntos

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homo-

logación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 12,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización DOS plazas Administración Especial A2 ENFERMERIA”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Grupo A Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 24, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Enfermería.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: <ol style="list-style-type: none"> 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A TRES PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 12,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización TRES plazas Administración Especial A2 ITOP”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con las que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A TRES PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Grupo A Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 24, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: <ol style="list-style-type: none"> 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 11,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización UNA plaza Administración Especial A2 TRABAJADOR SOCIAL”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Grupo A Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 24, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, y de distinta categoría 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO AP INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homo-

logación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 8,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **"proceso estabilización UNA plaza Administración Especial AP AYUDANTE DE COCINA"**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A TRES PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO AP

Primera. Normas generales.

1.1) Características de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo AP, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 14, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: es necesario estar en posesión de certificado de escolaridad y carné de manipulador de alimentos.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**I. Convocatoria Específica****Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
-----------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO AP INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homo-

logación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 8,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **"proceso estabilización UNA plaza Administración Especial AP AYUDANTE DE COCINA"**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A TRES PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO AP

Primera. Normas generales.

1.1) Características de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo AP, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 14, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: es necesario estar en posesión de certificado de escolaridad y carné de manipulador de alimentos.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**I. Convocatoria Específica****Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
-----------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
--

Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso
--

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO AP INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 8,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **"proceso estabilización UNA plaza Administración Especial AP PEON"**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por violación de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel

que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO AP

Primera. Normas generales.

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo AP, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 14, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: es necesario estar en posesión de certificado de escolaridad.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 10,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización UNA plaza Administración Especial C1 INFORMATICA”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C1**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Auxiliar, Grupo C Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 22, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de FP II Informática, Carnet de Conducir B1.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C1 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 10,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de “proceso estabilización UNA plaza Administración Especial C1 TECN. INFANCIA”

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

1.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

1.1.1.) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado/trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

1.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

1.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

1.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

1.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C1

Primera.- Normas generales.

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Auxiliar, Grupo C Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 20, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de FP2 Jardín de Infancia o equivalente.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, y de distinta categoría 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**I. Convocatoria Específica****Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.:
Denominación:

CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
--

Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso
--

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº, de de 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 9,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de "**proceso estabilización UNA plaza Administración Especial C2 ALBAÑIL**".

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel

que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, Categoría Oficial, Grupo C Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 16, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: con titulación de Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, y de distinta categoría 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 9,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización DOS plazas Administración Especial C2 COCINERO”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficinos, Grupo C Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 16, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: Estar en posesión del título correspondiente al Ciclo formativo de grado medio de F.P., familia Hostelería: Técnico en Cocina, o equivalente y carné de manipulador de alimentos.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, y de distinta categoría 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**I. Convocatoria Específica****Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
-----------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 9,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización UNA plaza Administración Especial C2 GRAFICAS”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, Categoría Oficial, Grupo C Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 16, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: con titulación de Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, y de distinta categoría 3 puntos

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**I. Convocatoria Específica****Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A SUBGRUPO A2 INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 11,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de "**proceso estabilización UNA plaza Administración General A2**".

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A SUBGRUPO A2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada en la Escala de Administración General, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 26, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de titulación de Licenciatura, Diplomatura o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas y de la Administración, Relaciones Laborales, o similares.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A TRES PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C SUBGRUPO C1 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 10,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización TRES plazas Administración General C1”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

– Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

– Vocales:

- Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

– Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la firma y fecha del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A TRES PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C SUBGRUPO C1**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración General, Grupo C Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 22, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título en Bachiller Superior o equivalente.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, y de distinta categoría 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 12,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **"proceso estabilización dos plazas Administración Especial A2"**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Grupo A Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 24, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Diplomado/a Empresariales o Administración y Dirección de Empresas.

Cuarta. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día siguiente en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 9,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de "**proceso estabilización UNA plaza Administración Especial C2 OFICIAL 1ª**".

"Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.6) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.7) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1. Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficinas, Categoría Oficial, Grupo C Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 16, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: título correspondiente a Técnico de Grado Medio (FP1) de una de las siguientes especialidades: Instalación y Mantenimiento Electromecánico de Maquinaria y Conducción de líneas, Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío y Producción de calor, Instalaciones eléctricas y automáticas, Soldadura y calderería, y Equipos e instalaciones electro-técnicas o equivalente.
2. Asimismo deberá estar en posesión del Carné de conducir tipo B y de alguno de los siguientes Carnés de instalador: Instalaciones térmicas en edificios, Instalaciones de suministro de agua o Instalaciones eléctricas de baja tensión.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia.

De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos.

El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 9,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización DOS plazas Administración Especial C2 RESTAURACION”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con las que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel

que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo C Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 16, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión de carné de conducir B1. Se trata de puestos que requieren titulación de Graduado Escolar o equivalente.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

2.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

2.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 9,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización DOS plazas Administración Especial C2 PUBLICACIONES”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con las que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1 Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C SUBGRUPO C2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo C Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 18, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: Se trata de plazas que requieren titulación de Graduado Escolar o equivalente.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS

Experiencia laboral en los últimos 8 años (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1 Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por **ejercicio superado**.

Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO AP INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 8,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de "**proceso estabilización UNA plaza Administración Especial AP CELADOR**".

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel

que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO AP

Primera. Normas generales.

1.1) Características de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo AP, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 14, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: es necesario estar en posesión de certificado de escolaridad y carné de conducir B 1.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS

Experiencia laboral en los últimos 8 años (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**I. Convocatoria Específica****Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
-----------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, GRUPO III SEGÚN CONVENIO COLECTIVO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Laboral de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal laboral y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 10,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización DOS plazas Personal Laboral Grupo III Monitor Deportivo”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL GRUPO III

Primera. Normas generales.

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en el Grupo III del actual Convenio Colectivo denominadas "Monitor Deportivo", dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo III según Convenio Colectivo vigente.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: se requiere estar en posesión del título correspondiente de FP2, Ciclo Superior en Actividades Físicas o Deportes, o equivalente.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**I. Convocatoria Específica****Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, GRUPO IV “BOMBERO MECANICO CONDUCTOR” SEGÚN CONVENIO COLECTIVO VIGENTE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Laboral de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal laboral y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 9,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización DOS plazas Personal Laboral Grupo IV Bombero Mecánico Conductor”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.6) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.7) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1. Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

1.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

1.1.2) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

1.1) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su puesto en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel

que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso:

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**I. Convocatoria Específica****Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A TRES PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 11,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización TRES plazas Administración Especial A2”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

En Cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A TRES PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A SUBGRUPO A2**Primera.- Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Grupo A Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 24, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Diplomado/a en Conservación-Restauración o equivalente. Deberán estar en posesión de carné de conducir B1.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica

Sistema de Acceso

Fecha B.O.P.:

Denominación:

CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:

Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud:

1. Justificante del pago de la tasa correspondiente.
- 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A TRES PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO AP INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 8,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **“proceso estabilización TRES plazas Administración General AP”**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A TRES PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO AP

Primera. Normas generales.

1.1) Características de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo AP, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 14, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: es necesario estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos

En cuenca a la fecha y firma del documento

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**I. Convocatoria Específica****Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), por Decreto nº 9057 de 28 diciembre 2022 ha dispuesto la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A CUATRO PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C SUBGRUPO C2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La aprobación de la convocatoria pública de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1) Objeto. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema Concurso de Méritos.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establece para cada una de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos de las presentes bases.

1.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta.

1.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3) La presentación de instancias se realizará a través de la aplicación CONVOCA dentro del apartado de CIUDADANÍA de la página web de la Diputación de Cuenca (<https://dipucuenca.convoca.online/>) acompañando, en todo caso el justificante del ingreso de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.5.

1.4) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1.5) Derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, estos se fijan en la cuantía de 9,00 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES53 2103 7403 1000 3000 3280 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de **"proceso estabilización CUATRO plazas Administración General C2"**

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

1.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.5 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar así como la fecha de constitución del Tribunal, encargado de la valoración de los méritos.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>, que tendrá efectos de notificación.

4.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Excm. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>,

1.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

1.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

1.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

1.5) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

1.6) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA VALORACIÓN DEL CONCURSO.

1.1) Fecha, lugar y hora. El órgano provincial correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el que el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso.

1.2) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Los baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

SEPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

7.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

7.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

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

7.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorarán los últimos 8 años hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

7.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca y en otras Administraciones, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria, y demás procesos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para la constitución de bolsas.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, o igual pero distinta a la exigida en la convocatoria.

7.1.1.) C. Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

7.2) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria; 2.º mayor experiencia profesional en otras plazas de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca; 3.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con las que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

9.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial de Cuenca.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 9.1, se publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

9.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano provincial correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel

que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación en el apartado A1 de la fase de valoración de concurso.

Entrarán a formar parte, de forma preferente, de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición, ordenados, en su caso, por la puntuación obtenida.

DECIMOTERCERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C SUBGRUPO C2**Primera. Normas generales.**

1.1) Características de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C-2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 18, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)**1) Formación****A) Títulos Universitarios:**

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos.

En Cuenca a la fecha y firma del documentno

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).**I. Convocatoria Específica****Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.: Denominación:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
------------------------------------	--

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud: 1. Justificante del pago de la tasa correspondiente. 2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

En.....a.....de 202

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), ha dispuesto la corrección material del error aritmético observado en el Decreto nº 3451, de fecha 30 de Mayo de 2022, publicado en el BOP de Cuenca, núm. 62 de 30/05/2022, relativo a la aprobación de la oferta de empleo público de estabilización de carácter excepcional para el año 2022 en los siguientes términos:

PRIMERO: Que habiéndose observado errores aritméticos en el Decreto nº 3451, de fecha 30 de Mayo de 2022, publicado en el BOP de Cuenca, núm. 62 de 30/05/2022, relativo a la aprobación de la oferta de empleo público de estabilización de carácter excepcional para el año 2022, **PROCEDE** *rectificar los errores aritméticos padecidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así:*

Donde dice: "ACCESO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO

Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª Ley 20/21 de 28 de diciembre

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº VACANTES
A	A1	Admón. General	2
A	A1/A2	Admón. General	1
A	A2	Admón. Especial	11

....."

Debe decir "ACCESO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO

Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª Ley 20/21 de 28 de diciembre

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº VACANTES
A	A1	Admón. General	2
A	A1/A2	Admón. General	1
A	A2	Admón. Especial	12

....."

Lo que de acuerdo con lo establecido en el citado decreto se hace público para general conocimiento.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

NÚM. 3788

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, en Sesión celebrada el día 27 de octubre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de la siguiente ordenanza:

• ORDENANZA FISCAL Nº 10 REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

El acuerdo ha sido sometido a información pública, durante el plazo de 30 días; publicándose anuncio en los Tablones de Anuncios, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 126 de 02 de noviembre de 2022, habiéndose presentado alegaciones a las mismas. Estudiadas y resueltas el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria del día 29 de diciembre de 2022 ha adoptado acuerdo de aprobación definitiva de dichas Ordenanzas Fiscales ordenando la publicación del texto integro, de conformidad con el art. 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, para conocimiento general y entrada en vigor el día de enero de 2022.

ORDENANZA FISCAL Nº 10 REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.**Artículo 1. Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades previstas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, y 2.2 de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria; este Ayuntamiento establece la Tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos domésticos y/o comerciales urbanos generados en viviendas; alojamientos y establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios; así como su transporte a la Planta de Residuos, tratamiento, mantenimiento y vigilancia de las instalaciones. Se incluyen, asimismo, los supuestos de viviendas, alojamientos, establecimientos, etc, señalados en el párrafo anterior, que se encuentren diseminados en suelo rustico o urbanizable. Se entenderá que se presta el servicio de recogida y tratamiento de residuos cuando la distancia del contenedor más próximo a la ubicación de la vivienda, alojamiento, establecimiento, finca, parcela etc. sea igual o inferior a 500 m lineales, entendida la distancia en línea recta, desde el límite exterior de las mismas.

La prestación de servicios especiales de carácter medioambiental, en lo concerniente a los residuos sólidos urbanos, con el fin de conseguir las condiciones adecuadas de salubridad, bienestar y ornato, en orden a la debida protección de la salud de las personas y del medio ambiente, se estará a lo establecido en la ordenanza fiscal Nº 46, "Reguladora de precios públicos por la prestación de servicios especiales de gestión de residuos y otros servicios medioambientales en Cuenca".

Asimismo, se incluyen los residuos generados en solares en suelo urbano sin edificar, locales y establecimientos sin actividad.

2. A tal efecto se consideran residuos domésticos y comerciales, los tipificados como tales en el artículo 2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y en el Plan de Gestión de Residuos Urbanos de Castilla-La Mancha respecto a los residuos urbanos domiciliarios y residuos industriales, comerciales, de servicios y asimilables, que no tengan la calificación de peligrosos y que por su presentación, volumen, peso, cantidad, naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades y puedan ser objeto de recogida domiciliaria.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas, locales

o establecimientos ocupados por los beneficiarios o afectados por el mencionado servicio, hágase o no uso de él, ya sea a título de propietario o usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso precarista.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de los inmuebles, quien podrá repercutir en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

Artículo 4. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria, las personas o entidades previstas en el artículo 43 de la referida Ley General Tributaria.

Artículo 5. Cuadro de tarifas y reglas de aplicación

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija conforme al siguiente cuadro de tarifas establecido en función del grado de utilización del servicio. Se especifica una cantidad fija por unidad de local en función de las características de los residuos producidos y del sistema requerido para su recogida y tratamiento.

5 A). CUADRO DE TARIFAS:

1.- VIVIENDAS Euros €

VALOR CATASTRAL	CUOTA (euros)
HASTA 60.000 €	75,5
60.001-80.000 €	78
80.001-100.000 €	88
100.001-120.000	98
+ DE 120.000 €	108

2.- ALOJAMIENTOS:

2.1. **ALOJAMIENTO TURÍSTICOS:** Hoteles, hostales y pensiones, casas rurales, camping o similares, apartamentos turísticos y viviendas de uso turístico:

2.1.1.- Que no excedan de 4 plazas 104,76 euros.

2.1.2.- De de 5 a 40 plazas: 130,95 euros incrementados en 26,19 euros por cada una de las unidades que excedan de 5 plazas.

2.1.3.- Mas de 41 plazas 1.073,79 euros incrementados en 13,10 euros por cada una de las unidades que exceda de 41 plazas, con un máximo de 2.619 euros.

2.2. OTROS ALOJAMIENTOS

2.2.1.- Guarderías, academias, autoescuelas o similares sin comedor/cafetería 155,79 euros.

2.2.2.- Guarderías, academias, autoescuelas o similares con comedor/cafetería 308,50 euros.

2.2.3.- Centros escolares y Centros de día, sin comedor/cafetería 308,50 euros.

2.2.4.- Centros escolares y Centros de día, con comedor/cafetería 701,73 euros.

2.2.5.- Colegios mayores, internados, residencias universitarias, residencia de mayores o similares:

2.2.5.1 Hasta 100 plazas 701,73 euros.

2.2.5.2 De 100 a 200 plazas 1.309,90 euros.

2.2.5.3 De más de 200 plazas: 1309,90 euros incrementado en 26,19 euros cada una de las plazas que excedan de 200 y con un máximo de 2.619 €

2.2.6.- Clínicas, hospitales y centros de salud:

2.2.6.1.- Hasta 100 plazas: 701,73 euros

2.2.6.2.- De 100 a 200 plazas: 1.309,90 euros.

2.2.6.3.- De más de 200 plazas: 1.309,90 euros incrementado en 26,19 euros cada una de las plazas que excedan de 200 y con un máximo de 2.619 €.

2.2.6.4.- Centros de salud, consultorios, clínicas sin camas y otros servicios sanitarios sin internado: Hasta 200 m2 de superficie 180,35 euros.

- Desde 201 m2 hasta 500 m2 de superficie 360,70 euros.

- Mayores de 500 m2 de superficie 1.082,11 euros.

3.- ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTACIÓN

3.1.- Tiendas de alimentación y/o bebidas, carnicerías, pescaderías, fruterías, floristerías, puestos en los mercados y galerías comerciales 192,38 euros.

3.2.- Supermercados:

3.2.1.- Hasta 2.000 m2 de superficie 796,51 euros

3.2.2.- Más de 2.000 m2 de superficie 3.186,74 euros

3.3.- Hipermercados y grandes cadenas de alimentación 6.371,98 euros

4.- ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN, OCIO Y ESPECTÁCULOS

4.1.- Bares, bodegas, tabernas, cafeterías, heladerías y similares sin restaurante 399,00 euros.

4.2.- Restaurantes 456,00 euros.

4.3.- Bares con Restaurante 627,00 euros.

4.4.- Pub, discopub, discobar, café-teatro 562,23 euros.

4.5.- Discotecas, salas de fiesta y celebraciones, y similares 1.254,00 euros.

4.6.- Cines, teatros y similares 212,06 euros.

4.7.- Bingos, casinos y círculos de recreo 456,00 euros.

5.- OFICINAS, BANCOS, SEGUROS Y SERVICIOS PROFESIONALES

5.1.- Centros oficiales y oficinas bancarias 591,30 euros

5.2.- Oficinas de seguros, inmobiliarias, gestorías, despachos profesionales y similares 155,79 euros

6.- ALMACENES Y OTRAS ACTIVIDADES NO INCLUIDAS EN APARTADOS ANTERIORES (Por ejemplo, textil, zapatos, droguerías, perfumerías, talleres, muebles, gimnasios, actividades recreativas, quioscos, reprografía, fotografía, centros comerciales y de ocio, telefonía y telecomunicaciones y otros).

6.1 Demás locales no expresamente tarifados:

6.1.1 Hasta 100 m2 180,35 euros

6.1.2 De 101 m2 a 250 m2 216,42 euros

6.1.3 De 251 m2 a 500 m2 259,70 euros

6.1.4 De 501 m2 a 1000 m2 311,64 euros

6.1.5 Mas de 1000 m2 373,97 euros

7. Solares en suelo urbano sin edificar, locales y establecimientos sin actividad y por cada una de las viviendas integradas dentro de edificios carentes de división horizontal 79,69 euros.

Los locales y establecimientos sin actividad solo se incluirán en este apartado cuando se haya dado de baja la actividad en la Gerencia Municipal de Urbanismo. En caso contrario se seguirá cobrando en función de la actividad para la que tienen licencia concedida.

5.B) REGLAS DE APLICACIÓN.

1. Aquellos casos en los que el volumen, peso, cantidad de libramiento diario, naturaleza o composición de los residuos, obligue a adoptar medidas especiales para la prestación del servicio, así cuando el Plan de Residuos Sólidos Urbanos obligue a los titulares de actividades comerciales a la gestión separada y por sus medios los residuos generados, el importe

de la cuota tributaria deberá fijarse por medio de convenio con el administrado. En su defecto se aplicará la tarifa que le corresponda por aplicación del apartado 5 A "CUADRO DE TARIFAS" incrementado en el coste del traslado de los RSU generados hasta a planta y su tratamiento.

2. Cuando los vehículos de recogida se desvíen de su recorrido ordinario o saliendo a las afueras de la ciudad, el importe de la cuota tributaria deberá fijarse por medio de convenio con el administrado. En ausencia de convenio, la tarifa será la que le corresponda por aplicación del apartado 5 A "CUADRO DE TARIFAS" incrementado por el coste del kilometraje y el tiempo destinado en la operación desde la salida de la ciudad hasta la entrada:

• Kilometraje: X€/Km

• Tiempo: Y€/hora

3. En el supuesto de que en un mismo local se simultanease bien vivienda y una o más actividades, bien dos o más actividades sujetas, la cuota total exigible será la resultante de sumar al 100 por 100 de la cuota de mayor cuantía, el 50 por 100 de la que siga y, en su caso, el 25 por 100 de las restantes.

4. Cualquier duda en cuanto a la inclusión de las distintas actividades en los epígrafes citados se resolverá conforme a la normativa vigente en el Impuesto de Actividades Económicas.

Artículo 6. Devengo.

La presente tasa tiene carácter periódico y en consecuencia se devenga el primer día del periodo impositivo que coincidirá con el año natural, salvo en los casos de inicio o cese en su prestación, en los que se ajustará a esta circunstancia, prorrateándose la cuota por semestres naturales completos.

Artículo 7. Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, en los Reglamentos que la complementan y desarrollan y en la Ordenanza General del Ayuntamiento de Cuenca de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Otros Ingresos de derecho público municipales.

Disposición Final.-

La presente Ordenanza cuya última modificación fue aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, en sesión ordinaria de fecha 29 de diciembre de 2022, comenzará a aplicarse el día 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cuenca a, 29 de diciembre de 2022

EL CONCEJAL DE HACIENDA

Fdo.. JUAN MANUEL MARTÍNEZ MELERO

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

Expte General:

Serie: CALENDARIO FISCAL 2021

Servicio de Gestión Tributaria

POR DECRETO Nº 7382/2022 DE 14 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL ILMO. SR. CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y EMPLEO Y PATRIMONIO EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DELEGADAS POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 30/07/2021.

La actual situación sanitaria derivada de la declaración del COVID-19 como pandemia Internacional por la Organización Mundial de la Salud, que todavía perdura, aconsejan mantener en el tiempo la modificación del Calendario Fiscal aprobada en 2021 como una medida extraordinaria más para hacer frente al impacto económico y social de esta crisis sanitaria.

El objetivo será única y exclusivamente mantener la modificación de los plazos para el pago, tanto en período voluntario como en período ejecutivo, así como el pago derivado de los acuerdos de aplazamiento y fraccionamiento, en atención a las dificultades que la actual situación puede generar para los obligados tributarios en el cumplimiento de sus trámites y obligaciones tributarias y en aras de facilitar su pago.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público Municipal, en su art. 16 que establece con carácter general, los plazos de cobro en vía voluntaria de los tributos de cobro periódico; indicando que serán de aplicación salvo que se apruebe un Calendario Fiscal para la anualidad que corresponda, **DISPONGO:**

PRIMERO.- La aprobación del **CALENDARIO FISCAL PARA EL AÑO 2023**, ampliando los plazos para el pago, tanto en período voluntario como en período ejecutivo, así como el pago derivado de los acuerdos de aplazamiento y fraccionamiento, en atención a las dificultades que la situación excepcional generada por el COVID-19 puede entrañar para los obligados tributarios a la hora de cumplir ciertos trámites y obligaciones tributarias y en aras de facilitar el pago de las deudas tributarias según detalle:

CALENDARIO FISCAL**Ejercicio 2023****Plazos en periodo voluntario y Cargo en cuenta de domiciliados****DEL 1 DE MARZO AL 30 DE JUNIO**

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM)

Cargo en cuenta domiciliados: Lunes, 3 DE ABRIL**DEL 2 DE JUNIO AL 2 DE OCTUBRE**

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Rústicos, Urbanos y de Características Especiales.(IBI),
- Tasa por entrada de vehículos a través de la vía pública.
- Tasa por el aprovechamiento de suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública
- Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.
- Tasa por la ocupación del dominio público con cajeros y ventanas.
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Cargo en cuenta domiciliados: Lunes, 3 DE JULIO (*)

(*) los recibos domiciliados del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de naturaleza Urbana como Rústica, se cargará el 60% del importe en esa fecha, salvo solicitud contraria, en cuyo caso se cargará el 100%. Respecto de los recibos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica domiciliados solo se aplicará a aquellos supuestos en los que el importe total del recibo sea igual o superior a 100 euros.

DEL 15 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE

- Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)
- Tasa de recogida de Residuos Sólidos Urbanos

Cargo en cuenta domiciliados IAE: Lunes, 25 DE SEPTIEMBRE

Cargo en cuenta domiciliados Tasa de RSU: Lunes, 2 DE OCTUBRE

Los recibos domiciliados del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de naturaleza rústica como urbana, se cargará el 40% del importe restante el **2 DE OCTUBRE**.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE BONIFICACIÓN DE IBI PARA FAMILIAS NUMEROSAS Y POR APROVECHAMIENTO DE ENERGIA SOLAR: Del 2 de Enero al 28 de Febrero, ambos incluidos. **DEMÁS BONIFICACIONES:** Según su normativa específica.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DEL SISTEMA ESPECIALDE PAGOS (PLAN FACIL 9): Se podrá presentar la solicitud a lo largo de todo el ejercicio, entendiéndose que surtirá efectos para el año en curso, siempre que se presente antes del **14 de febrero** de dicho año (incluido).

Las fechas de cargo en cuenta para este año del **PLAN FACIL** SERÁN:

PRIMER PAGO	6 DE MARZO	SEXTO PAGO	7 DE AGOSTO
SEGUNDO PAGO	5 DE ABRIL	SÉPTIMO PAGO	5 DE SEPTIEMBRE
TERCER PAGO	5 DE MAYO	OCTAVO PAGO	5 DE OCTUBRE
CUARTO PAGO	5 DE JUNIO	NOVENO PAGO	30 DE NOVIEMBRE
QUINTO PAGO	5 DE JULIO		

CICLO INTEGRAL DEL AGUA

Los recibos derivados del ciclo integral del agua se emitirán en las siguientes fechas:

SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2022: 1 de Febrero al 2 de junio de 2023 Cargo en cuenta de domiciliados: **lunes 6 DE MARZO DE 2023.**

PRIMER SEMESTRE AÑO 2023: 1 de agosto al 1 de diciembre de 2023. Cargo en cuenta de domiciliados: **lunes, 4 DE SEPTIEMBRE DE 2023.**

SEGUNDO.- Considerando la facultad otorgada a las Corporaciones Locales en el segundo párrafo del artículo 10 del TRLRHL, y dadas las circunstancias excepcionales, autorizar la concesión del fraccionamiento, con dispensa de garantía y sin devengo de intereses, siempre que se refiera a deudas tributarias de vencimiento periódico y notificación colectiva correspondientes al año 2023 cuyo importe sea inferior a 30.000 euros, el fraccionamiento se solicite dentro del periodo de ingreso en voluntaria y el pago total se produzca en el mismo ejercicio de su devengo.

TERCERO.- Dado que los acuerdos de aprobación del sistema especial de pagos (Plan Fácil 9) ya suponen, en sí mismos, medidas de ayuda a la liquidez, se mantendrán los cargos de los vencimientos por lo que puedan conllevar de ayuda al contribuyente. No obstante, si éste rechazara el pago, el incumplimiento de alguna cuota del Plan Fácil no dará lugar a recargos ni intereses ni conllevará la cancelación del Plan Fácil por incumplimiento, sino que su importe será incluido de forma prorrateada en las cuotas pendientes.

Que se dé traslado del presente Decreto a las personas físicas o jurídicas que resulten en él directamente interesadas, y así como a los órganos y departamentos de este Ayuntamiento que con el mismo se hallen relacionados así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y web municipal para general conocimiento y efectos oportunos.

Cuenca, en la fecha de la firma electrónica

AYUNTAMIENTO DE CUENCA
FUNDACIÓN DE CULTURA CIUDAD DE CUENCA

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LA FUNDACIÓN DE CULTURA CIUDAD DE CUENCA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos para el acceso a las distintas plazas de la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

2. Requisitos de los/las aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.

c) Estar en posesión de la titulación académica o equivalente que, en su caso, se especifique en el anexo I para la correspondiente categoría profesional, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE nº 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

d) Reunir los requisitos específicos que figuran en el anexo I para la correspondiente categoría.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales para las personas interesadas que participen a las categorías que impliquen contacto habitual con menores en los centros o puestos de trabajo de acuerdo con la Resolución de 13/09/2016 de la Dirección General de la Función Pública, para la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.

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

3.Solicitudes.

3.1.Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el registro de la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En las solicitudes se hará constar necesariamente el nombre y apellidos del interesado, fecha de nacimiento, número del Documento Nacional de Identidad, domicilio y declaración expresa de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, que deberá poseer en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Además se acompañará fotocopia del D.N.I. y la documentación que acredite los méritos que alega y de otros documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos referidos en el apartado 2.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el/la titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión en el plazo de 1 mes.

Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios de los centros de la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca, el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento de Cuenca [<https://cuenca.es>].

4.2. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de los centros de la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca, el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento de Cuenca [<https://cuenca.es>] una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.Tribunal de selección.

5.1. El tribunal de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo será nombrado por el Presidente de la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos/as.

5.2. El tribunal de selección estará constituido/a por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

5.3. El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a. Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la presidente/a o del Secretario/a y sus suplentes hará sus veces uno de los/las vocales designado por criterio de edad. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible. El tribunal de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general,

cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

5.4. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6. Sistema de selección.

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

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo la relación de méritos, en la que harán constar experiencia profesional y cursos de formación que cumplan los requisitos previstos en las presentes bases, junto con los documentos acreditativos de los mismos. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo para la presentación de solicitudes.

6.2. Valoración de méritos. Los méritos acreditados por los/las interesados/as, se valorarán conforme a los siguientes criterios:

6.2.1. Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 70 puntos.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, personal laboral temporal que presta o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses. Los periodos inferiores al mes se computarán prorrateando el valor mes/día trabajado.

a) Experiencia: 70 puntos	
Por servicios prestados como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca.	0,40 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.
Por los servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de Cuenca o de sus Organismos Autónomos, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo, escala, grupo y subgrupo al de la plaza convocada	0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.
Por los servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en otra Administración Pública distinta de las anteriores, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional	0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Fundación Pública convocante y en otras Administraciones Públicas, se justifica por la propia particularidad organizativa de esta entidad y la excepcionalidad del proceso de estabilización en el que nos encontramos, cuyo principal objetivo es la reducción del empleo temporal.

6.2.2. Méritos académicos: se valorará hasta un máximo de 30 puntos

a) Formación, hasta un máximo de 30 puntos	
Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superiores a la exigida en la convocatoria. (MÁXIMO 10 PUNTOS).	- Bachillerato o FP. Grado Medio: 1 puntos. - F.P. Grado Superior: 2 puntos. - Titulación Universitaria. Nivel de Grado: 3 puntos. - Titulación Universitaria. Nivel de Master: 4 puntos. - Titulación Universitaria. Nivel de Doctor: 5 puntos.
Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como otros cursos de formación complementaria (MÁXIMO 20 PUNTOS)	De 4 a 10 horas: 2,5 puntos. - De 11 a 20 horas: 3 puntos. - De 21 a 50 horas: 3,5 puntos. - De 51 a 80 horas: 4 puntos. - De 81 a 150 horas: 4,5 puntos. - De 151 a 250 horas: 5 puntos. - Más de 250 horas: 5,5 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas.

7. Calificación final del proceso selectivo.

7.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por experiencia profesional y por méritos académicos.

7.2. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la misma categoría profesional en la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cuenca y sus organismos autónomos.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo público.

La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en la página web del Ayuntamiento de Cuenca [<https://cuenca.es>], e incluirá a todos los aspirantes ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones, que serán resueltas por el órgano de selección.

7.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes admitidos ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones, se publicará la calificación definitiva del proceso selectivo en el tablón de anuncios.

8. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

8.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web del Ayuntamiento [<https://cuenca.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Presidencia de la Fundación propuesta de formalización del nombramiento como personal laboral fijo a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes que hayan obtenido al menos una puntuación de 30 y que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Fundación de Cultura podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el Presidente de la Fundación de Cultura en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de la calificación definitiva del proceso selectivo.

10. Bolsa de trabajo

10.1. Aquellos/as aspirantes que no hayan conseguido una plaza formarán las bolsas de trabajo de sus respectivos puestos en el mismo orden de la calificación final. No podrán formar parte de la bolsa aquellos que hayan sido excluidos durante el proceso de selección ni los que hayan obtenido una puntuación inferior a 30.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca y en la web del Ayuntamiento de Cuenca, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Impugnaciones.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente de la Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cuenca, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Anexo I. Requisitos específicos

DENOMINACIÓN	REQUISITOS ESPECÍFICOS
GRUPO II	
Coordinador/a Actividades TAC	-Grado universitario, equivalente o superior, con experiencia demostrada en el desarrollo de las actividades requeridas para el puesto.
Coordinador/a Red Bibliotecas	-Grado universitario, equivalente o superior, con experiencia demostrada en el desarrollo de las actividades requeridas para el puesto. -Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
GRUPO III	
Técnico Auxiliar Bibliotecario	-Bachiller, FP2, equivalente o superior, con experiencia demostrada en el desarrollo de las actividades requeridas para el puesto. -Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
GRUPO IV	
Oficial Maquinista Escena	-Educación Secundaria Obligatoria, FP1, equivalente o superior, con experiencia comprobada en la función.
Oficial Electricidad y Sonido	-Educación Secundaria Obligatoria, FP1, equivalente o superior, con experiencia comprobada en la función.
Auxiliar-Taquillero/a	-Educación Secundaria Obligatoria, FP1, equivalente o superior, con experiencia comprobada en la función.
GRUPO V	
Ordenanza-Recepcionista	-Graduado escolar, equivalente o superior, con experiencia comprobada en la función. -Grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

Anexo II: Solicitud del interesado

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Denominación del Puesto	Grupo
Discapacidad	Grado:
<input type="checkbox"/> Si	
<input type="checkbox"/> No	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de Notificación	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	
<input type="checkbox"/> Notificación postal	
Dirección	

Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD		
EXPONE		
<p>Que, vista la convocatoria y bases anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.</p>		
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD		
<ul style="list-style-type: none"> · Tener la nacionalidad española. · Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. · Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. · No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. · Poseer la titulación exigida. 		
ADJUNTA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA		
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I.		
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad		
<input type="checkbox"/> Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales		
<input type="checkbox"/> Titulación requerida		
	<input type="checkbox"/> Grado universitario, equivalente o superior	
	<input type="checkbox"/> Bachiller, FP2, equivalente o superior	
	<input type="checkbox"/> Educación Secundaria Obligatoria, FP 1, equivalente o superior	
	<input type="checkbox"/> Graduado escolar, equivalente o superior	
Acreditación de experiencia profesional		
Acreditación de méritos académicos		
Relación de méritos alegados		

<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p>	
<p>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</p>	
<p>He sido informado de que esta Fundación va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p>	
<p>Responsable</p>	<p>Fundación de Cultura Ciudad de Cuenca</p>
<p>Finalidad Principal</p>	<p>Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.</p>
<p>Legitimación</p>	<p>Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre</p>
<p>Destinatarios</p>	<p>No hay previsión de transferencias a terceros países.</p>
<p>Derechos</p>	<p>Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</p>

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN DE CULTURA CIUDAD DE CUENCA

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

Por el presente se expone al público por plazo de quince días hábiles, el proyecto técnico de las obras denominadas "Reparación del colector de saneamiento en la Cañada Real Conquense de Los Chorros (Polígono Industrial de Los Palancares de Cuenca)", a fin de que sean presentadas las reclamaciones a que hubiere lugar, que podrán presentarse en las formas admitidas por la legislación vigente. El Proyecto Técnico, se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, apartado "Documentación licitaciones".

Cuenca, a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

Por el presente se expone al público por plazo de quince días hábiles, la Memoria Valorada de las obras denominadas "Finalización de la restauración del Puente de La Melgosa", a fin de que sean presentadas las reclamaciones a que hubiere lugar, que podrán presentarse en las formas admitidas por la legislación vigente. La Memoria Valorada, se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, apartado "Documentación licitaciones".

Cuenca, a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

AYUNTAMIENTO DE PIQUERAS DEL CASTILLO**ANUNCIO**

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR ES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE PIQUERAS DE CASTILLO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso-oposición e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente y publicada en el B.O.P. de fecha 27-05-2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio
Titulación exigible	El propio de su desempeño
Jornada	Media jornada
Retribuciones	Conforme al convenio sad
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Tareas de servicio de ayuda a domicilio
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.(ANEXO I)- se publicarán en su momento.

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su

caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://piquerasdelcastillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://piquerasdelcastillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el

artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de Concurso-oposición, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://piquerasdelcastillo.sedelectronica.es> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://piquerasdelcastillo.sedelectronica.es> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

PIQUERAS DEL CASTILLO A DÍA 20-12-2022

EL ALCALDE

FDº: ÁBEL SÁNCHEZ CHICANO.

AYUNTAMIENTO DE PINEDA DE GIGÜELA**ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha de 5 de julio de 2022 de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL

TEXTO DE LA MODIFICACIÓN:

Artículo 2.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa reguladora de la presente Ordenanza, la concesión de sepulturas y columbarios en el Cementerio Municipal.

Artículo 6.- Cuota Tributaria y Tarifas.

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

1. CONCESION DE ESPACIOS:

1.1. De sepulturas:

Por cada sepultura para 4 cuerpos 1.400,00 euros.

2.2. De columbarios:

Por cada columbario: 300,00, euros

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación, acordada por el Pleno del Ayuntamiento.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Pineda de Gigüela, a 27 de diciembre de 2022.

La Alcaldesa,

Encarnación Saiz Medina.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE BARCHÍN DEL HOYO

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR ES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE BARCHÍN DEL HOYO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso-oposición e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente y publicada en el B.O.P. de fecha 25/05/2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio	
Categoría profesional	Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio	
Titulación exigible	El propio de su desempeño	
Jornada	JORNADA COMPLETA	
Retribuciones	Conforme al convenio sad	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Tareas de servicio de ayuda a domicilio	
Sistema de selección	Concurso oposición	
Denominación de la plaza	Operario de serv varios	
Régimen		
Unidad/Área/Escala/Subescala		
Categoría profesional	Operarios de servicios varios	
Titulación exigible	El propio de su desempeño	
Jornada	JORNADA COMPLETA	
Retribuciones	Conforme al convenio sad	
Nº de vacantes	2	
Funciones encomendadas	Operario servicios varios, peón	
Sistema de selección	Concurso -oposición	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.(ANEXO I)- se publicarán en su momento.

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://barchinelhoyo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://barchinelhoyo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en

las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de Concurso-oposición, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figurará como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://barchinelhoyo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://barchinelhoyo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección,

el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

BARCHÍN DEL HOYO A DÍA 20-12-2022

EL ALCALDE

FDº: ENRIQUE SANTIAGO HERAS

AYUNTAMIENTO DE VALVERDEJO

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR ES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDEJO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso-oposición e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente y publicada en el B.O.P. de fecha 25/05/2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio	
Categoría profesional	Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio	
Titulación exigible	El propio de su desempeño	
Jornada	MEDIA JORNADA	
Retribuciones	Conforme al convenio sad	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Tareas de servicio de ayuda a domicilio	
Sistema de selección	Concurso oposición	
Denominación de la plaza	Operario de serv varios	
Régimen		
Unidad/Área/Escala/Subescala		
Categoría profesional	Operarios de servicios varios	
Titulación exigible	El propio de su desempeño	
Jornada	JORNADA COMPLETA	
Retribuciones	Conforme al convenio sad	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Operario servicios varios, peón	
Sistema de selección	Concurso -oposición	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.(ANEXO I)- se publicarán en su momento.

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://valverdejo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://valverdejo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en

las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatare que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de Concurso-oposición, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figurará como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://valverdejo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://valverdejo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección,

el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

VALVERDEJO A DÍA 20-12-2022

EL ALCALDE,

FDº: VANESA ELVIRA GARCIA

AYUNTAMIENTO DE VALVERDEJO

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDEJO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente publicada en el B.O.P. de fecha 25/05/2022son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	AUXILIAR SAD
Categoría profesional	AUXILIAR SAD
Titulación exigible	LA PROPIAS DE SUS FUNCIONES
Jornada	MEDIA
Retribuciones	CONFORME AL CONVENIO
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://valverdejo.sedelectronica.esy> en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://valverdejo.sedelectronica.esy> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará

conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://valverdejo.sedelectronica.esy> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que

por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://valverdejo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

VALVERDEJO A DIA 20-12-2022

LA ALCALDESA,

VANESA ELVIRA GARCIA

AYUNTAMIENTO DE MINGLANILLA**ANUNCIO**

Ref.: Expediente 422/2022.

Procedimiento: Elaboración y aprobación del Presupuesto 2023.

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE MINGLANILLA (CUENCA).

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Minglanilla (Cuenca), en Sesión Extraordinaria celebrada el día 24 de noviembre 2022, aprobó inicialmente el Proyecto de Presupuesto General para el ejercicio 2023, integrado por el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, habiendo sido publicado anuncio de exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en fecha 30 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº. 138, de fecha 30 de noviembre de 2022.

Transcurrido el plazo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el Presupuesto General del Ayuntamiento de Minglanilla, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio 2023.

Conforme al artículo 169 del citado Texto Refundido y al artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuesto; se publica el resumen del mismo por Capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.800.000€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.243.300€
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	876.800 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.252.800 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	2.000 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	111.700 €
A.2. FONDO DE CONTINGENCIA	0,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y otros imprevistos	0,00 €
A.3. OPERACIONES DE CAPITAL	1.556.700€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	1.556.700 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	3.800.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.800.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	3.465.000 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	886.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	652.300,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	1.277.500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	631.900,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	17.300,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	335.000€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	132.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	203.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	3.800.000,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL**A.- PERSONAL FUNCIONARIO.**

A.1.- Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Denominación Puesto	Nº Plazas	Escala	Subescala	Subgrupo	Nivel
Secretario-Interventor	1	FHCN	Secretaría-Intervención	A1	27

A.2.- Funcionarios Propios de la Corporación.

Denominación Puesto	Nº Plazas	Escala	Subescala	Subgrupo	Nivel
Auxiliar Administrativa	1	Administración General	Auxiliar	C2	17
Oficial de Servicios Múltiples (Alguacil)1.-	2	Administración Especial	Servicios Especiales	C2	17
Arquitecto/a 3.-	1	Administración Especial	Técnica	A1	21

B.- PERSONAL LABORAL.

B.1.- Personal Laboral indefinido no fijo.

Denominación Puesto	Nº Plazas
Agente de Empleo y Desarrollo Local (75% de jornada) 2.-	1
Arquitecto/a técnico/a (45% de jornada) 2.-	1
Auxiliar SocioCultural 2.-	1
Auxiliar Administrativa (Una al 50% de jornada) 2.-	3
Albañil 2.-	2
Peón de Jardinería 2.-	1
Peón de servicios varios 2.-	2
Auxiliar de Ayuda a Domicilio 2.-	4
Peón recogida de residuos y otros servicios 2.-	1
Auxiliar de Hogar 2.-	1
Director/a Emisora de Radio 2.-	1
Monitor/a Deportivo/a, de ocio y tiempo libre (50% de jornada) 2.-	1
Limpiador/a (Una al 62,50% de jornada) 2.-	2

B.2.- Personal Laboral Temporal.

Denominación Puesto	Nº Plazas
Auxiliar Ayuda a Domicilio	1
Gobernante/a Vivienda de Mayores	1
Auxiliar Vivienda de Mayores	1
Monitor/a Escuelas Deportivas (Actividades anuales)	3
Socorrista-Monitor de Natación. Piscina. Verano	2
Limpiador-Taquillero de la Piscina Municipal. Verano	3
Monitor de Ocio y Tiempo Libre. Campus de Verano	5
Cuidador/a profesional Plan Corresponsables	2
Peón Plan de Empleo Zonas Rurales Deprimidas	11
Peón Plan de Empleo JuntaCCM	11
Peón Plan de Empleo +52	1

RESUMEN:

Denominación	Nº Plazas
Personal Funcionario	5
Personal Laboral indefinido no fijo	21
Personal Laboral Temporal	41
TOTAL	67

Notas:

- 1.- 1 Vacante. OEP 2021, DOCM de 5 de enero de 2022. Y otra vacante inminente.
- 2.- Vacante/s, incurso/s en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 3.- Vacante.

2.2.- GASTOS DE PERSONAL

Los gastos de personal se detallan en hoja adjunta al Presupuesto. (Excel).

El importe total del complemento de productividad (920.150,00) para el ejercicio 2023 se fija en la cantidad de 15.000 euros; y el importe de las Gratificaciones para el ejercicio 2023 (920.151,00) se fija en 5.000 euros, dado que es competencia del Pleno del Ayuntamiento la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios conforme al artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y al artículo 5.5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Minglanilla, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo.: José Luis Hervás Herrera

(Documento firmado electrónicamente al margen izq.)

AYUNTAMIENTO DE MINGLANILLA**ANUNCIO**

El Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Minglanilla (Cuenca), ha dictado resolución número 481/2022, de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las Bases y convocatoria de las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo de estabilización de empleo temporal, que son las siguientes:

«BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE MINGLANILLA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente nº 201/2022, modificada puntualmente mediante Res. De Alcaldía nº 432/2022 y publicadas en el B.O.P. Nº 58 de fecha 20 de mayo de 2022, (modificación) en el BOP Nº 135 de fecha 23 de noviembre de 2022. Así como en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de fechas 26 de mayo de 2022 y de 30 de noviembre de 2022:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	AUXILIAR
Titulación exigible	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad: - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	

Retribuciones	7,93€/hora. Y una de las plazas tiene un Complemento de limpieza mensual de: 463,09€. TOTAL MENSUAL (14 pagas).
Nº de vacantes	4
Funciones encomendadas	Las propias de Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Sistema de selección	CONCURSO
Denominación de la plaza	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	
Titulación exigible	Se requiere titulación universitaria, preferentemente Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales y RRHH, Empresariales, Económicas, Derecho o en todo caso, habilitante para el desempeño de las funciones del puesto.
Jornada	75%
Retribuciones	Sueldo base Mensual: 1.050,06€ Complemento del trabajo asimilable al Complemento de Destino Mensual: 432,32€ Complemento del trabajo asimilable al Complemento Específico Mensual: 405€ TOTAL MENSUAL (14 pagas): 1.887,38€.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de ADL
Sistema de selección	CONCURSO
Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/VA
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	AUXILIAR
Titulación exigible	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos - Educación Secundaria Obligatoria. - Graduado Escolar o equivalente.
Jornada	Una de ellas al 50% de la jornada
Retribuciones	Asimilables a: 1 plaza asimilable al puesto Gestor/a administrativo/a: Sueldo base Mensual: 656,18€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento de Destino Mensual: 407,72€ Complemento del trabajo asimilable al Complemento Específico Mensual: 365€ TOTAL MENSUAL (14 pagas): 1.428,90€. 2 plazas asimilable al puesto Auxiliar de Gestión Administrativa: Sueldo base Mensual: 656,18€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento de Destino Mensual: 358,56€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento Específico Mensual: 310€. TOTAL MENSUAL (14 pagas): 1.324,74€.
Nº de vacantes	3

Funciones encomendadas	Manejo de equipos informáticos, registro de entrada y salida, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, trámite y colaboración en tareas administrativas y aquellas que dentro de su categoría le ordenen sus superiores.
Sistema de selección	CONCURSO

Denominación de la plaza	ARQUITECTO/A TÉCNICO
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	TÉCNICO
Titulación exigible	Grado en Ingeniería de la Edificación o Diplomatura en Arquitectura Técnica o equivalente. Carnet de conducir tipo B.
Jornada	45%
Retribuciones	Sueldo base Mensual: 1.050,06€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento de Destino Mensual: 481,48€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento Especifico Mensual: 480€. TOTAL MENSUAL (14 pagas): 2.011,54€.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	
Sistema de selección	CONCURSO

Denominación de la plaza	AUXILIAR SOCIO CULTURAL
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	AUXILIAR
Titulación exigible	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos - Educación Secundaria Obligatoria. - Graduado Escolar o equivalente.
Jornada	
Retribuciones	Sueldo base Mensual: 656,18€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento de Destino Mensual: 358,86€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento Especifico Mensual: 285€. TOTAL MENSUAL (14 pagas): 1.300,04€.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	
Sistema de selección	CONCURSO

Denominación de la plaza	ALBAÑIL
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	OPERARIO

Titulación exigible	No se requiere titulación. Carnet de conducir tipo B.
Jornada	
Retribuciones	Asimilables al puesto Ayudante Especialista de Servicios múltiples. Sueldo base Mensual: 600,58€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento de Destino Mensual: 334,02€ Complemento del trabajo asimilable al Complemento Especifico Mensual: 265€ TOTAL MENSUAL (14 pagas): 1.199,60€.
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Las propias de oficial de albañilería
Sistema de selección	CONCURSO

Denominación de la plaza	PEÓN DE SERVICIOS VARIOS
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	OPERARIO
Titulación exigible	No se requiere titulación.
Jornada	
Retribuciones	Asimilables al puesto Operario/a de servicios Múltiples. Sueldo base Mensual: 600,58€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento de Destino Mensual: 309,40€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento Especifico Mensual: 250€. TOTAL MENSUAL (14 pagas): 1.159,98€.
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Limpieza viaria, mantenimiento de instalaciones, y todas aquellas que de acuerdo con su categoría profesional le encomienden sus superiores.
Sistema de selección	CONCURSO, Una de ellas persona con minusvalía igual o superior al 33%

Denominación de la plaza	PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS Y OTROS SERVICIOS
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	OPERARIO
Titulación exigible	No se requiere titulación.
Jornada	
Retribuciones	Asimilables al puesto Operario/a de servicios Múltiples. Sueldo base Mensual: 600,58€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento de Destino Mensual: 309,40€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento Especifico Mensual: 250€. TOTAL MENSUAL (14 pagas): 1.159,98€.

Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Recogida de residuos, limpieza viaria y aquellas que de acuerdo con su categoría le encomienden sus superiores
Sistema de selección	CONCURSO

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE HOGAR
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	AUXILIAR
Titulación exigible	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos <ul style="list-style-type: none"> - Educación Secundaria Obligatoria. - Graduado Escolar o equivalente. - Además deberá aportar documento acreditativo de formación en manipulación de alimentos, similar o equivalente.
Jornada	
Retribuciones	Asimilables a puesto de Auxiliar Vivienda de Mayores. Sueldo base Mensual: 600,58€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento de Destino Mensual: 334,02€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento Especifico Mensual: 265€. TOTAL MENSUAL (14 pagas): 1.199,60€.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las funciones de Auxiliar de Hogar y aquellas que dentro de su categoría le encomienden sus superiores.
Sistema de selección	CONCURSO

Denominación de la plaza	DIRECTOR/A EMISORA DE RÁDIO
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	
Titulación exigible	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos <ul style="list-style-type: none"> - Graduado escolar o equivalente.
Jornada	
Retribuciones	Asimilables a puesto de Responsable de Emisora de Radio. Sueldo base Mensual: 656,18€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento de Destino Mensual: 334,02 Complemento del trabajo asimilable al Complemento Especifico Mensual: 305 TOTAL MENSUAL (14 pagas): 1.295,20€.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	
Sistema de selección	CONCURSO

Denominación de la plaza	MONITOR/A DEPORTIVO/A, DE OCIO Y TIEMPO LIBRE
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	
Titulación exigible	-Título de monitor deportivo, ocio, tiempo libre, de actividades juveniles, o equivalente.
Jornada	50%
Retribuciones	Retribuciones por hora: 16,12€/hora y/o 8,79€/hora.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	
Sistema de selección	CONCURSO

Denominación de la plaza	LIMPIADOR/A
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	OPERARIO
Titulación exigible	No se requiere.
Jornada	Una de ellas al 62,50%
Retribuciones	Asimilables a: Una plaza, al puesto Operario/a de Limpieza: Sueldo base Mensual: 600,58€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento de Destino Mensual: 309,40€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento Específico Mensual: 175€. TOTAL MENSUAL (14 pagas): 1.084,98€. Otra plaza, al puesto Auxiliar de Servicios: Sueldo base Mensual: 600,58€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento de Destino Mensual: 309,40€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento Específico Mensual: 220€. TOTAL MENSUAL (14 pagas): 1.129,98€.
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Limpieza de edificios municipales y lo que en relación con su categoría le encomienden sus superiores
Sistema de selección	CONCURSO

Denominación de la plaza	PEÓN DE JARDINERÍA
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	OPERARIO
Titulación exigible	No se requiere.
Jornada	
Retribuciones	Asimilables al puesto Operario/a de Servicios Múltiples. Sueldo base Mensual: 600,58€ Complemento del trabajo asimilable al Complemento de Destino Mensual: 309,40€. Complemento del trabajo asimilable al Complemento Específico Mensual: 250€. TOTAL mensual (14 pagas): 1.159,98€.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Mantenimiento y limpieza de zonas verdes y aquellas que dentro de su categoría le encomienden su superiores
Sistema de selección	CONCURSO

*Las retribuciones han sido tomadas de la Relación de Puestos de Trabajo Vigente en este Excmo. Ayuntamiento y son conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021 (sin tener en cuenta los incrementos posteriores conforme a las Leyes de Presupuestos del Estado). Están todas sin prorratear el porcentaje de jornada laboral correspondiente (es decir al 100%).

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no ha-

llarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://aytominglanilla.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://ayto-min-glanilla.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de

la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://aytominglanilla.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://aytominglanilla.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Minglanilla, 23 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Roberto Calpe Gines

(Documento firmado electrónicamente)

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MINGLANILLA (CUENCA)

AYUNTAMIENTO DE FUENTELESPINO DE HARO**ANUNCIO**

Aprobado definitivamente el acuerdo plenario de fecha 23/11/2022, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2/2022 del presupuesto en vigor, modalidad de créditos extraordinarios, financiados con cargo a varias modalidades, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créd. iniciales	Créd. Extraordinario	Créd. finales
Prog.	Eco.				
326	22799	Plan Corresponsables	0€	10.484,74€	10.484,74€
342	632	Arreglo Muro Instalaciones Deportivas	0€	98.610,00€	98.610,00€
TOTAL			0€	109.094,74€	109.094,74€

Esta modificación se financia en los siguientes términos:

Altas en conceptos de Ingresos

Aplic. económica			Descripción	Importe
Cap.	Art.	Conc.		
7	2	0	Transf. Capital AGE	50.000€
8	7	000	Remanente Tesorería para gastos generales	48.610€
8	7	010	Remanente Tesorería financiación afectada	10.484,74€
TOTAL INGRESOS				109.094,74€

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Fuentelespino de Haro, a 22 de diciembre de 2022.

El Alcalde,

Fdo. Benjamín Prieto Valencia.

AYUNTAMIENTO CAMPILLOS SIERRA**ANUNCIO**

Acuerdo del Pleno de fecha 11/11/2022 de la Entidad Campillos Sierra por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 5.- Cuota Tributaria.

La cuantía de la tasa Regulada en esta Ordenanza será fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

Las tarifas de esta Tasa será la siguiente:

- A) Cuota mantenimiento: 40 euros por acometida.
- B) Los derechos de acometida se fijan en 300 Euros.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

AYUNTAMIENTO CAMPILLOS SIERRA

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 11/11/2022 de la Entidad Campillo Sierra por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 6.- Cuota Tributaria.

La cuantía de la tasa Regulada en esta Ordenanza será fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

Las tarifas de esta Tasa será la siguiente: CONCEPTO/AÑO

- a) viviendas de carácter familiar 40 Euros
- b) Bares cafeterías o establecimientos similares, 40 Euros
- c) Hoteles, fondas y residencias, 40 Euros.
- d) Locales Industriales, 40 Euros.
- e) Locales comerciales, 40 Euros.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE LA OBISPALIA

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE LA OBISPALÍA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y proceso de selección de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, en la categoría de personal laboral del Ayuntamiento de Huerta de la Obispalía, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso-oposición e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Las características de las plazas estructurales vacantes que se convocan, incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente nº 2022-0052, de 23 de mayo, y publicada en el B.O.P. nº 60 de 25 de mayo son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar Administrativo
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o certificado de profesionalidad: - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Jornada	Parcial
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas por la alcaldía	Las propias de auxiliar administrativo y otras que le puedan ser encomendadas
Sistema de selección	Concurso-oposición

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://huertaobispalia.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://huertaobispalia.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma

o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evaluado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso-oposición, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 6 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,4 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.90 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.30 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.10 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Bachillerato: 0.60 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.70 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.75 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación (cursos y jornadas) relacionadas con el puesto de trabajo convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.30 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 34 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 34 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas (cursos y jornadas), titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://huertaobispalia.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de relación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://huertaobispalia.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no lo hayan superado, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Huerta de la Obispalía, a 23 de diciembre de 2022.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA.-

Fdo. D.^a María Gema Rubio Contreras

(Documento firmado electrónicamente)

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE LA OBISPALÍA

ANEXO II:

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Administración Pública en la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación. El interesado. Representación. La atención al público. Servicios de información administrativa.

Tema 5. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 6. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo común. Inicio. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Ejecución.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Objeto y clases de recursos.

Tema 9. Las fuentes del derecho local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 10. Empleados públicos: Concepto y clases. Derechos, deberes. Situaciones administrativas. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 11. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Tema 12. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto.

Tema 13. Los recursos de las Haciendas Locales.: ordenanzas fiscales, tramitación y aprobación.

Tema 14. El Archivo de Expedientes.

Tema 15. Registro de Entrada y Salida de documentos en la Administración Local. Gestor de documentos locales.

Tema 16. La atención al ciudadano.

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE LA OBISPALIA

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE LA OBISPALÍA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y proceso de selección de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS, en la categoría de personal laboral del Ayuntamiento de Huerta de la Obispalía, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Las características de las plazas estructurales vacantes que se convocan, incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente nº 2022-0052, de 23 de mayo, y publicada en el B.O.P. nº 60 de 25 de mayo son:

Denominación de la plaza	OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Personal de Oficios
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o certificado de profesionalidad: - Estudios primarios.
Jornada	Parcial
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Las propias de su categoría profesional y otras que le puedan ser encomendadas por la alcaldía
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://huertaobispalia.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://huertoabispalia.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de

la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 01/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.2.- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://huertaobispalia.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://huertaobispalia.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no lo hayan superado, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Huerta de la Obispalía, a 23 de diciembre de 2022.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA.-

Fdo. D.^a María Gema Rubio Contreras

(Documento firmado electrónicamente)

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE LA OBISPALÍA

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE LA OBISPALIA**ANUNCIO**

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE LA OBISPALÍA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y proceso de selección de una plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, en la categoría de personal laboral del Ayuntamiento de Huerta de la Obispalía, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Las características de las plazas estructurales vacantes que se convocan, incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente nº 2022-0052, de 23 de mayo, y publicada en el B.O.P. nº 60 de 25 de mayo son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar sociosanitario
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o certificado de profesionalidad: <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	Parcial (19,5horas semanales, según necesidades del servicio)
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas por la alcaldía	Las propias de auxiliar de ayuda a domicilio y otras que le puedan ser encomendadas
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
 - c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
 - d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.
- 2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

- 3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)
- 3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.
- 3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.
- 3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

4. Admisión de aspirantes.

- 4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su

caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://huertaobispalia.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://huertaobispalia.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el

artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 01/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.2.- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.

- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://huertaobispalia.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://huertaobispalia.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no lo hayan superado, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección,

el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Huerta de la Obispalía, a 23 de diciembre de 2022.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA.-

Fdo. D.^a María Gema Rubio Contreras

(Documento firmado electrónicamente)

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE LA OBISPALÍA

AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR**ANUNCIO**

El Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Herrumblar, con fecha 26 de diciembre de 2022, ha dictado resolución aprobando las bases y convocatoria de las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo de estabilización de empleo temporal, y cuyo tenor literal es el siguiente:

«BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 19/05/2022 y publicada en el B.O.P. N° 59 de fecha 23/05/2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	-----
Categoría profesional	PEON
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad: - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.

Jornada	Parcial (62,5%)
Retribuciones	10.488,43 €/año. Por todos los conceptos
Nº de vacantes	6
Funciones encomendadas	Las propias de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	-----
Categoría profesional	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Titulación exigible	EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA O EQUIVALENTE
Jornada	COMPLETA
Retribuciones	19.042.10 €/anuales, por todos los conceptos salariales.
Nº de vacantes	UNA
Funciones encomendadas	Manejo de equipos informáticos, registro de entrada y salida, atención al público, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, trámite y colaboración en tareas administrativas y aquellas que dentro de su categoría le ordenen sus superiores.
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	-----
Categoría profesional	PEON
Titulación exigible	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
Jornada	COMPLETA
Retribuciones	17.515,40 €/año, por todos los conceptos salariales.
Nº de vacantes	UNA

<p>Funciones encomendadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Colaborar en la vigilancia del perfecto funcionamiento de los servicios, edificios, instalaciones y otros espacios públicos del Ayuntamiento. -Colaborar y realizar trabajos de reparación, mantenimiento, conservación, limpieza de edificios, instalaciones, vías públicas, parques, jardines, y otros espacios municipales. - Transporte de cualquier material necesario para la realización de tareas del personal de servicios municipales. - Utilización y mantenimiento de maquinaria, herramientas y utensilios necesarios para el desempeño de sus funciones. -Conducción de vehículos municipales. - Labores auxiliares de ejecución de obras nuevas y otras, en edificios, instalaciones, vías públicas , parques, jardines, y otros espacios municipales. - Arreglo de vallados y muros perimetrales. - Reparación de fachadas de edificios municipales. - Colocación mobiliario urbano, señalización, etc. - Trabajos de apoyo en actos organizados por el Ayuntamiento (carreras populares, teatro, ferias y fiestas...). - Pintura de mobiliario urbano, juegos infantiles, muros exteriores, etc. - Pintura de viales. - Colaboración en eventos festivos organizados por el Ayuntamiento. - Mejoras, adecuación y mantenimiento de la piscina municipal durante la temporada de verano. - Apertura, cierre y control del punto limpio. - Recogida de residuos urbanos. - La utilización y conservación de la maquinaria, herramientas y materiales correspondientes para el desempeño de las funciones. - Preparar, montar y desmontar escenarios, estructuras, colocado de vallas, instalaciones de megafonía, reposición de señales de tráfico, traslado de muebles y utensilios municipales. - Limpieza del mercadillo municipal. - Limpieza del mobiliario urbano y de los juegos infantiles instalados en los parques del municipio. -Colaborar en tratamientos fitosanitarios y control de plagas en parques, zonas verdes, y otros espacios públicos. - Realizar todas cuantas tareas de mantenimiento, conservación, reparación y limpieza de mobiliario urbano, edificios, instalaciones y otros espacios públicos, de titularidad municipal le sean encomendadas por el Ayuntamiento. -Colaborar en las notificaciones que el Ayuntamiento le ordene.
<p>Sistema de selección</p>	<p>Concurso</p>

Denominación de la plaza	LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	-----
Categoría profesional	PEON
Titulación exigible	CERTIFICADO DE ESCOLARIADA O EQUIVALENTE
Jornada	62,5%
Retribuciones	9.273,00 €/anuales, por todos los conceptos salariales
Nº de vacantes	DOS
Funciones encomendadas	Tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de edificios, instalaciones, vías públicas y otros espacios municipales, así como edificios e instalaciones sanitarias y educativas ubicadas en el municipio. Limpieza de mobiliario, enseres municipales, y vía públicas, así como cristalerías, puertas, ventanas de los mismos. Reponer, cuando sea necesario, materiales tales como gel hidroalcohólico, servilletas, papel higiénico, jabón y aquellos que sean necesarios para el lugar en el cual se trabaje.
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	CONSERJE DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	-----
Categoría profesional	PEON
Titulación exigible	CERTIFICADO DE ESCOLARIADAD O EQUIVALENTE
Jornada	62,5
Retribuciones	9.273,00 €/anuales, por todos los conceptos salariales
Nº de vacantes	UNA
Funciones encomendadas	Velar por el correcto funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones municipales. Y en particular de la Biblioteca, Municipal (Control de acceso, préstamo de libros...). Controlar el acceso de personas de edificios e instalaciones municipales. Tareas de limpieza y mantenimiento de edificios, instalaciones y otros espacios públicos municipales, así como edificios e instalaciones sanitarias y educativas ubicadas en el municipio.
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	SOCORRISTA DE PISCINA MUNICIPAL	
Régimen	LABORAL	
Unidad/Área/Escala/Subescala	-----	
Categoría profesional	PEON	
Titulación exigible	SOCORRISTA ACUATICO	
Jornada	PARCIAL 50%, FIJO DISCONTINUO	
Retribuciones	600 €/mes, por todos los conceptos salariales	
Nº de vacantes	TRES	
Funciones encomendadas	Rescatar a los usuarios y asistir en primera instancia ante situaciones de riesgo que se produzcan en el agua. Ejecutar labores de primeros auxilios si es necesario. Control de acceso a la piscina. Velar por el cumplimiento de las normativas de la comunidad autónoma, así como los reglamentos y ordenanzas municipales. Controlar que la piscina esté en perfectas condiciones para su uso. Controlar los niveles de ph, de cloro, ácido isocianúrico, turbidez del agua, etc. pasar el limpiafondos diariamente, lavado de arena y limpieza de filtros. Supervisar que el resto de las instalaciones de la piscina municipal estén limpias y acondicionadas. Atender a los usuarios de la piscina. Desarrollar cursos de natación y actividades deportivas que el Ayuntamiento programe.	
Sistema de selección	Concurso	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación

absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://elherrumblar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://elherrumblar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma

o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10,00 puntos por cada titulación.

- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://elherrumblar.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://elherrumblar.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación

del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Herrumblar, 27 de diciembre de 2022

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Leandro Blasco Rubio

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR

AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de 27, de diciembre, de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal, para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, en el caso de que, durante el citado plazo, no se presenten reclamaciones.

El Herrumblar, a 28, de diciembre, de 2022.

El Alcalde

Fdo. Leandro Blasco Rubio

AYUNTAMIENTO DE ALBENDEA

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE ALBENDEA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde de 20 de mayo de 2022 y publicada en el DOCM. Nº 17807 de fecha 27 de mayo de 2022, son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	OPERARIO DE LIMPIEZA
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	SERVICIOS
Titulación exigible	- No se exige titulación
Jornada	PARCIAL
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las funciones a realizar serán las propias del puesto de: - Limpieza y desinfección de los Edificios municipales. - Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores, Alcalde o Concejal delegado y Secretario-Interventor.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes

que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeolivassedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://albendea.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.11. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

6.2.1 Experiencia profesional:

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos: Por servicios prestados:

6.2.1.1 En cualquier Administración Local en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria: 10 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente, teniendo en cuenta el mes completo).

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 60 Puntos.

6.2.2 Méritos académicos y otros:

La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

6.2.2.1 Formación

Puntuación máxima de este apartado 40 puntos.

1.- Poseer carnet de productos fitosanitarios:

Nivel básico: 10 puntos

Nivel profesional: 15 puntos

2.- Poseer carnet de conducir: 5 puntos

6.2.2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, los cursos deben estar directamente relacionados con el puesto de Auxiliar del servicio de Ayuda a Domicilio, valorándose del siguiente modo:

- Hasta 20 horas 3 puntos
- Mas de 21 horas.....7 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

1º En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden: 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7.- Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://albendea.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.- Presentación de documentos.

8.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://albendea.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2 Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.- Formalización del contrato de personal laboral fijo.

9.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2 La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10.- Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11.- Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio

correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE ALBENDEA

AYUNTAMIENTO DE ALBENDEA

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE ALBENDEA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde de 20 de mayo de 2022 y publicada en el DOCM. Nº 17807 de fecha 27 de mayo de 2022, son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	SERVICIOS
Titulación exigible	
Jornada	PARCIAL,
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las funciones a realizar serán las propias del puesto de: <ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento técnico de los fondos de la biblioteca. Selección, registro, catalogación y clasificación 2.- Organizar y colocar los fondos de acuerdo al sistema de clasificación utilizado 3.- Realizar y mantener el servicio de préstamo 4.- Atender e informar a los usuarios 5.- Ejecutar y colaborar en la realización de actividades de animación a la lectura para lectores de todas las edades 6.- Realizar las tareas que devengan de la participación en el sistema de bibliotecas: préstamo interbibliotecario, elaboración de las estadísticas anuales, elaboración de la memoria de la biblioteca, etc. 7.- Coordinar su actividad con el Ayuntamiento 8.- Impulsar y promover entre la población la utilización de los servicios que se ofrecen desde la biblioteca. Estudiar las demandas de los usuarios para adaptar el servicio a las necesidades de cada momento.

- 9.- Realizar propuestas de dinamización cultural en la población a través de la biblioteca
- 10.- Recoger y contestar la correspondencia de la Biblioteca municipal.
- 11.- Cualquier otra tarea relacionada con las funciones propias del trabajo de bibliotecario

Sistema de selección

Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.
- d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeolivassedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://albendeadedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la

fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.11. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

6.2.1 Experiencia profesional:

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos: Por servicios prestados:

6.2.1.1 En cualquier Administración Local en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria: 10 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente, teniendo en cuenta el mes completo).

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 60 Puntos.

6.2.2 Méritos académicos y otros:

La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

6.2.2.1 Formación Académica.

Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:

- . Licenciado en Biblioteconomía o documentación: 12 puntos
- . Diplomado en Biblioteconomía o Documentación: 10 puntos
- . Licenciado universitario: 5 puntos
- . Diplomado Universitario: 3 puntos

La Puntuación total asignada por titulación no podrá exceder de 30 puntos

6.2.2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. (máximo 10 puntos en este apartado)

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, los cursos deben estar directamente relacionados con el puesto de Auxiliar de biblioteca, valorándose del siguiente modo, Asistencia a máster, jornadas y seminarios, homologados o reconocidos oficialmente, u organizados por entidades profesionales reconocidas, cuyo contenido se relacione directamente con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo y el temario exigido.

- Hasta 20 horas 3 puntos
- Mas de 21 horas 7 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

1º En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden: 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7.- Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://albendea.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de relación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.- Presentación de documentos.

8.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://albendea.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2 Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.- Formalización del contrato de personal laboral fijo.

9.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2 La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10.- Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11.- Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE ALBENDEA

AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCÍA DEL LLANO

ANUNCIO

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE MONITOR DE LUDOTECA, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCIA DEL LLANO**1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano, como personal Laboral Fijo, de una plaza de Monitor/a de ludoteca correspondiente a la Oferta de Empleo Público («Boletín Oficial» de la provincia de Cuenca núm. 62, de 30 de mayo de 2022).

2. Legislación aplicable.

La convocatoria se registrá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administraciones Generales del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en los procesos selectivos las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

f) Para optar a las plazas de Monitor de ludoteca se deberá estar en posesión de la Titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO). En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Formulario de Auto – Baremación (Anexo II) correctamente relleno.
- c) Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto – Baremación.
- d) Informe de Vida Laboral reciente.
- e) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Asimismo, se adjunta un modelo de Auto – Baremación (Anexo II) donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la Base 7.1 de esta convocatoria. Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación. No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como en la web del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Secretaría: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria. Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 70 puntos:

A.1) Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

A.2) Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

A.3) Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 30 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Titulación Universitaria de Grado o licenciatura directamente relacionada con el puesto de trabajo: 10,00 puntos por cada titulación.

Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub – apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

El lugar, fecha y hora de celebración de la Evaluación se publicarán mediante anuncio una vez finalizado el plazo de alegaciones del Concurso de Méritos.

9. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, teniendo que haber obtenido la calificación de Apto/a en la Evaluación, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base 6.7 de esta convocatoria.

10. Relación de personas aspirantes aprobadas.

10.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública en la web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico, Tablón Edictal, la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

10.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

10.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

11. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

12. Bolsa de trabajo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio. El régimen de funcionamiento y contratación será el determinado en la resolución de creación de un protocolo de actuación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período de 4 años excepcionalmente prorrogable por causa justificada, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Villagarcía del Llano, a 22 de diciembre de dos mil veintidós

La Alcaldesa-Presidenta.-

Alba Rodríguez Cabañero

Anexo I

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización
y consolidación de empleo temporal**

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Solicita certificación de antigüedad: Si No

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.:

Anexo II**Documento de autovaloración del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal:**

Apellidos y nombre

DNI

Méritos alegados:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A.1) Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

A.2) Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

A.3) Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

	Administración pública	Puntuación aspirante
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villagarcía del Llano en el puesto objeto de la convocatoria		
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villagarcía del Llano en un puesto diferente objeto al de la convocatoria		
Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública en el puesto objeto de la convocatoria		

B) Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 30 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Nº orden	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	Puntuación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Titulación Universitaria de Grado o licenciatura directamente relacionada con el puesto de trabajo: 10.00 puntos por cada titulación.

Nº orden	Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación
1			
2			

Anexo III
Declaración responsable

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____,
con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____
y correo electrónico _____ Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20 ____

Firmado:

AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCÍA DEL LLANO

ANUNCIO

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE 6 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, TODAS ELLAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCIA DEL LLANO

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano, como personal Laboral Fijo, de seis plazas de auxiliar de ayuda a domicilio correspondiente a la Oferta de Empleo Público («Boletín Oficial» de la provincia de Cuenca núm. 62, de 30 de mayo de 2022).

2. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administraciones Generales del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en los procesos selectivos las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

f) Para optar a las plazas de auxiliar de ayuda a domicilio se deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio o certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio o certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, o habilitación excepcional como auxiliar de ayuda a domicilio prevista en la orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar social.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente

que acredite dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Formulario de Auto – Baremación (Anexo II) correctamente relleno.
- c) Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto – Baremación.
- d) Informe de Vida Laboral reciente.
- e) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Asimismo, se adjunta un modelo de Auto – Baremación (Anexo II) donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la Base 7.1 de esta convocatoria. Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación. No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como en la web del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Secretaría: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria. Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. Supondrá el 90% de la puntuación:(máximo 36 puntos):

A.1) Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en la administración convocante (0,50 puntos por mes trabajado).

A.2) Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas (0,20 puntos por mes trabajado).

A.3) Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados, con categoría profesional que tengan atribuidas iguales o equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes Bases (0,10 puntos por mes trabajado).

B) Formación académica: supondrá el 10% de la puntuación: (máximo 4 puntos)

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,05 puntos por cada hora de duración del curso.

La calificación final no podrá superar los 40 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub – apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

El lugar, fecha y hora de celebración de la Evaluación se publicarán mediante anuncio una vez finalizado el plazo de alegaciones del Concurso de Méritos.

9. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, teniendo que haber obtenido la calificación de Apto/a en la Evaluación, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base 6.7 de esta convocatoria.

10. Relación de personas aspirantes aprobadas.

10.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico, Tablón Edictal, la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

10.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

10.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

11. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

12. Bolsa de trabajo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio. El régimen de funcionamiento y contratación será el determinado en la resolución de creación de un protocolo de actuación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período de 4 años excepcionalmente prorrogable por causa justificada, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos

meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Villagarcía del Llano, a 22 de diciembre de dos mil veintidós

La Alcaldesa-Presidenta.-

Alba Rodríguez Cabañero

Anexo I

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización
y consolidación de empleo temporal**

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Solicita certificación de antigüedad: Si No

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.:

Anexo II

Documento de autovaloración del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal:

Apellidos y nombre

DNI

Méritos alegados:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A.1) Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en la administración convocante (0,50 puntos por mes trabajado).

A.2) Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas (0,20 puntos por mes trabajado).

A.3) Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados, con categoría profesional que tengan atribuidas iguales o equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes Bases (0,05 puntos por mes trabajado).

	Administración pública	Puntuación aspirante
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villagarcía del Llano en el puesto objeto de la convocatoria		
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villagarcía del Llano en un puesto diferente objeto al de la convocatoria		
Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en el puesto objeto de la convocatoria		

B) Formación académica: supondrá el 10% de la puntuación: (máximo 4 puntos)

0,05 puntos por cada hora de duración del curso.

Nº orden	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	Puntuación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Anexo III
Declaración responsable

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____,
con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____
y correo electrónico _____ Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20 ____

Firmado:

AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCÍA DEL LLANO

ANUNCIO

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO/A, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCÍA DEL LLANO**1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano, como personal Laboral Fijo, de una plaza de Monitor/a Deportivo/a correspondiente a la Oferta de Empleo Público («Boletín Oficial» de la provincia de Cuenca núm. 62, de 30 de mayo de 2022).

2. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en los procesos selectivos las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

f) Para optar a las plazas de Monitor Deportivo se deberá estar en posesión del Título de Técnico/a Deportivo/a o equivalente, o, en su defecto, la Titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o certificado de escolaridad, y, en ambos casos, acreditar 3 años de carrera profesional como monitor deportivo en la Administración Pública. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero,

deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Formulario de Auto – Baremación (Anexo II) correctamente relleno.
- c) Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto – Baremación.
- d) Informe de Vida Laboral reciente.
- e) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Asimismo, se adjunta un modelo de Auto – Baremación (Anexo II) donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la Base 7.1 de esta convocatoria. Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación. No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como en la web del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Secretaría: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria. Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 70 puntos:

A.1) Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

A.2) Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

A.3) Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 30 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Titulación Universitaria de Grado o licenciatura directamente relacionada con el puesto de trabajo: 10,00 puntos por cada titulación.

Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub – apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

El lugar, fecha y hora de celebración de la Evaluación se publicarán mediante anuncio una vez finalizado el plazo de alegaciones del Concurso de Méritos.

9. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, teniendo que haber obtenido la calificación de Apto/a en la Evaluación, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base 6.7 de esta convocatoria.

10. Relación de personas aspirantes aprobadas.

10.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico, Tablón Edictal, la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

10.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

10.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

11. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

12. Bolsa de trabajo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio. El régimen de funcionamiento y contratación será el determinado en la resolución de creación de un protocolo de actuación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período de 4 años excepcionalmente prorrogable por causa justificada, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía del Llano.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Villagarcía del Llano, a 22 de diciembre de dos mil veintidós

La Alcaldesa-Presidenta.-

Alba Rodríguez Cabañero

Anexo I

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización
y consolidación de empleo temporal**

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Solicita certificación de antigüedad: Si No

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.:

Anexo II**Documento de autovaloración del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal:**

Apellidos y nombre

DNI

Méritos alegados:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A.1) Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

A.2) Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

A.3) Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

	Administración pública	Puntuación aspirante
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villagarcía del Llano en el puesto objeto de la convocatoria		
Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villagarcía del Llano en un puesto diferente objeto al de la convocatoria		
Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública en el puesto objeto de la convocatoria		

B) Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 30 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Nº orden	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	Puntuación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Titulación Universitaria de Grado o licenciatura directamente relacionada con el puesto de trabajo: 10.00 puntos por cada titulación.

Nº orden	Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación
1			
2			

Anexo III
Declaración responsable

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____,
con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____
y correo electrónico _____ Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20 ____

Firmado:

AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN

ANUNCIO

Con fecha 23 de diciembre de 2022, mediante acuerdo adoptado al efecto, el Pleno del Ayuntamiento de Tarancón, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Cine. Asimismo, se acordó dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas. Por ello estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tarancon.sedelectronica.es>].

Además, se indicó que en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, dicho acuerdo se elevaría a definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se publica para general conocimiento,

En Tarancón, a 27 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE,

Fdo. José López Carrizo.

AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 2022-2885 de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente al año 2022 que contiene los siguientes puestos de trabajo.

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN		DENOMINACIÓN
A	A1/A2			
B				
C	C1/C2	C2	1	Auxiliar Administrativo

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
Auxiliar Ayuda a domicilio		1	Auxiliar Ayuda a domicilio
Auxiliar Ayuda a domicilio		1	Auxiliar Ayuda a domicilio
Oficial 1ª		1	Oficial 1ª
Peón especializado		1	Peón Especializado
Auxiliar Administrativo		1	Auxiliar Administrativo

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento del artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla la Mancha; el 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En Tarancón, a 27 de diciembre de 2022

EL ALCALDE

José López Carrizo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 2022-2881 de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, para el ingreso en el funcionariado de carrera por el sistema de concurso en las escalas de administración general y administración especial, así como para adquirir la condición de personal laboral fijo, de acuerdo al siguiente texto:

CONCURSO

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, PARA EL INGRESO EN EL FUNCIONARIADO DE CARRERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LAS ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ASÍ COMO PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

BASES GENERALES

- Primera. Objeto de la convocatoria.
- Segunda. Normativa de aplicación.
- Tercera. Características de las plazas.
- Cuarta. Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.
- Quinta. Presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- Sexta. Documentación a presentar junto con la solicitud.
- Séptima. Admisión de aspirantes.
- Octava. Tribunal Calificador.
- Novena. Procedimiento selectivo.
- Décima. Calificación de las pruebas selectivas.
- Undécima. Relación de aprobados/as.
- Duodécima. Elección de destinos.
- Decimotercera. Lista de personas seleccionadas.
- Decimocuarta. Acreditación de requisitos.
- Decimoquinta. Nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo.
- Decimosexta. Bolsas de trabajo.
- Decimoséptima. Colaboración entre entidades del sector público.
- Decimoctava. Normativa supletoria.
- Decimonovena. Impugnaciones.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Tarancón, publicada en el Boletín Oficial de Cuenca, el día 27 de mayo de 2022, objeto de corrección de errores, publicada en el Boletín Oficial de Cuenca, el día 30 de mayo de 2022, y modificada por estimación de diversos recursos de reposición, publicada en el Boletín Oficial de Cuenca, el día 25 de noviembre de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2. En la citada norma, y de acuerdo con su artículo 2.1, en relación con la disposición adicional sexta y octava, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente se hayan encontrado cubiertas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

1.3. Conforme a las citadas disposiciones adicionales de la Ley 20/2021, el sistema de selección será, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en los artículos 61.6 y 7 del TREBEP, por concurso.

1.4. Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que estén ocupando las plazas ofertadas a la fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de estabilizar la plaza que venían ocupando interina o temporalmente y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

1.5. Es objeto de las presentes bases la estabilización y creación de una bolsa de trabajo temporal conforme a la disposición adicional cuarta de la citada Ley, con la previsión de que las personas que no superen el proceso selectivo se incluyan en bolsas de personal específicas, integrándose aquellos candidatos que habiendo participado en dicho proceso no superen el mismo, pero obtengan una puntuación superior al 40% de la totalidad de los puntos obtenibles en el concurso.

Segunda. Normativa de aplicación.

Resultarán aplicables a los procesos selectivos regulados en estas bases generales las normas que a continuación se indican:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. Características de las plazas.

Las plazas objeto de convocatoria serán las que se contendrán en las correspondientes bases específicas que se fijen para cada proceso selectivo.

Cuarta. Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

4.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título oficial u homologado, de la titulación requerida para la plaza correspondiente; o titulación superior a la requerida, para cuya obtención haya sido requisito imprescindible la posesión de la titulación solicitada para el acceso. En las profesiones reguladas deberá estarse en posesión del título exigido para el acceso (<https://www.boe.es/eli/es/rd/2022/10/18/889/con>).

A estos efectos, no será suficiente haber superado los correspondientes planes de estudio o pruebas que permitan acceder a la titulación requerida, ni estar en posesión del certificado académico que así lo acredite. Las personas que se encuentren en tales situaciones, a fin de cumplir el requisito de la titulación, deberán abonar los derechos para la expedición del título dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este último requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a los/as aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

En las convocatorias de plazas pertenecientes al grupo A (subgrupo A1 o A2), el requisito de titulación será con carácter general el de Grado universitario, salvo en caso de tratarse de plazas previstas para el ejercicio de profesiones reguladas en las que sea exigible una titulación adicional de Máster o asimilado.

La posesión de titulaciones de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Diplomado tendrá la equivalencia establecida en cada caso por la legislación aplicable con la titulación indicada para la plaza correspondiente.

En el caso del grupo B la titulación exigida será la de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Dentro del grupo C (subgrupo C1 y C2) las titulaciones exigidas serán para el subgrupo C1, Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente; y para el subgrupo C2, la titulación requerida será la de Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, Certificado de Escolaridad o equivalente.

Por último, para las Agrupaciones Profesionales (AP) no se establece requisito de titulación.

f) Tasas: Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excelentísimo Ayuntamiento de Tarancón (Cuenca), dentro del plazo de presentación de instancias.

g) Aquellos otros requisitos que, concretamente, se fijen para cada proceso selectivo, en las correspondientes bases específicas.

4.2. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 del EBEP a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

b) Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

c) El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado a) de esta base.

d) Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

4.3. Quienes concurren a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, condición que se deberá acreditar en el momento de presentación de la solicitud, de forma que, si durante el proceso selectivo la misma desaparece o disminuye quedando por debajo del porcentaje señalado, se procederá de oficio a realizar el cambio al turno ordinario, siempre antes de la publicación de la propuesta de personas seleccionadas.

En todo caso, se considerará que cumplen tal requisito los/as pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total y los/as pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

No obstante, aquellas personas que hayan solicitado la valoración de la discapacidad con antelación al fin del plazo de presentación de instancias y no haya sido aún resuelta, podrán concurrir al turno de discapacidad de manera cautelar, a

la espera de que el órgano competente les reconozca el grado de discapacidad igual o superior a 33%. En caso de que la valoración de la discapacidad no llegue a dicho porcentaje, las personas afectadas pasarán al turno ordinario hasta la publicación propuesta de personas seleccionadas.

4.4. Si del examen de las instancias presentadas por quienes hubieran solicitado participar en el proceso selectivo concurriendo a las plazas reservadas a las personas con discapacidad, se concluyera que no reúnen los requisitos para ello, las personas afectadas serán admitidas de oficio en el turno libre ordinario, siempre que reúnan los requisitos para ser admitidas en dicho turno.

4.5. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

4.6. Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen los requisitos exigidos, salvo lo señalado en el apartado 4.3., sin perjuicio de que en la fase correspondiente del procedimiento deberán proceder a su acreditación.

4.7. La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimientos, titulaciones, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Las personas aspirantes deberán indicar en su instancia si se oponen a la cesión a otras entidades del sector público sus datos relativos a: Nombre y Apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se tratarán con el fin de gestionar los procedimientos de selección de funcionarios y personal laboral fijo. El responsable del tratamiento es la Institución convocante y la persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y a la limitación u oposición a su tratamiento, así como a la portabilidad de sus datos, enviando un escrito a la Institución convocante.

Quinta. Presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.1. Solicitud de participación.

5.1.1. Las personas interesadas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar la solicitud de participación, así como, en su caso, los documentos a los que hace referencia la base 4.3, de alguna de las dos maneras siguientes:

- De forma telemática. Estas solicitudes se presentarán por el procedimiento electrónico establecido en la web de la Institución convocante.

- De forma física (en formato papel). Estas solicitudes deberán presentarse en el registro general de la Institución convocante. Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.1.2. La solicitud instando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Presidencia de la Institución convocante.

Los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4.^a a la fecha de expiración del plazo de presentación.

En las solicitudes para formar parte en el proceso se señalará:

- Datos personales.

- Convocatoria a la que concurre.

- Turno por el que desean participar: a) libre o b) turno para personas con minusvalía, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente convocatoria.

- Las personas con alguna discapacidad deberán hacer constar en su solicitud este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.

- Titulación alegada, como requisito de participación. Deberá indicarse la denominación completa del título académico con el que se concurre al proceso selectivo. No serán válidas las referencias genéricas o incompletas que no permitan identificar el título del que se trate.

- Los méritos para la fase de concurso: Deberán indicarse pormenorizadamente los méritos que se alegan para su valoración. Tan solo serán objeto de valoración los méritos que hubieran sido alegados al formular la solicitud de participación.

5.2. Plazo de presentación.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y hasta un plazo máximo de 20 días hábiles, a partir de dicho anuncio.

5.3. Defectos de las instancias:

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de pago de la tasa establecida, con carácter simultáneo a su presentación, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Institución convocante, para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Sexta. Documentación a presentar junto con la solicitud.

6.1. Documentación a presentar con la solicitud.

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo será preciso presentar además de la documentación relativa a la acreditación de la minusvalía, toda la documentación que deberá ser objeto de valoración en el concurso y además, que bajo su responsabilidad manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso. La acreditación de méritos se podrá llevar a cabo de forma telemática o presencial.

No será necesario aportar la documentación si obra en el expediente personal del/ de la aspirante en la Institución convocante, en cuyo caso bastará remitirse al mismo en la solicitud de participación. Corresponde a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos exigidos.

A estos efectos, se entiende por expediente de personal de la Institución convocante el expediente que poseen las personas que hayan prestado o presten servicios en dicha Administración como personal funcionario o laboral. Por tanto, carecen de dicho expediente aquellas personas que nunca hayan prestado servicios en la Institución convocante como personal funcionario o laboral.

La acreditación de los servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas deberá hacerse mediante la presentación de la certificación contenida en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

La acreditación de titulaciones superiores a la requerida deberá hacerse mediante copia compulsada del título correspondiente, si bien, el aspirante autoriza expresamente a la Administración a hacer la comprobación correspondiente en los ficheros del Ministerio de Educación, salvo manifestación expresa en contrario por parte del opositor, todo ello conforme a lo señalado en las bases específicas.

La acreditación de haber superado todas o alguna de las fases de algún procedimiento selectivo para el acceso a una plaza de las mismas características, deberá acreditarse mediante la certificación expedida por la Institución correspondiente.

La acreditación de la formación recibida o impartida deberá efectuarse mediante copia compulsada del certificado de cada curso, con indicación de las horas de duración.

6.2. Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en los procesos selectivos, conforme a la "Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tarancón", será según el detalle que se especifica a continuación:

- Grupo A1: 30 €
- Grupo A2: 25 €
- Grupo B: 20 €.
- Grupo C1: 18 €
- Grupo C2: 15 €
- Agrupaciones Profesionales: 10 €.

Se ingresarán en la entidad bancaria GLOBALCAJA los días laborables de 9:00 a 14:00 horas. También pueden hacerse efectivos mediante transferencia bancaria desde cualquier otra entidad financiera a la c/c nº ES86 3190 1018 7345 7203 5022 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tarancón consignando en el texto: "derechos de participación en el proceso selectivo" + proceso selectivo al que se concurra (Ejemplo: Aux. administrativo por concurso)", y figurando como ordenante el aspirante; en este caso, se adjuntará a la solicitud la copia del resguardo de la transferencia efectuada. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las presentes bases.

6.2.1. Estarán exentos de la tasa quienes acrediten las siguientes circunstancias:

- Las personas que figuren como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. El sujeto pasivo deberá acreditar esta la circunstancia mediante la presentación junto con la solicitud de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional del Empleo, o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación junto con la solicitud de certificado de minusvalía expedido por Organismo estatal o autonómico competente.

6.3. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas.

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo presentarán, previamente a su nombramiento como personal funcionario o laboral, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en el apartado correspondiente mediante la aportación de documentos originales o las copias compulsadas.

Séptima. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Institución convocante aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Institución convocante.

En las listas constarán la inicial del nombre y de los dos apellidos de los/as aspirantes junto con cuatro cifras numéricas del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista, así como las que no figuren en ninguna lista, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones o las subsanaciones requeridas. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en los medios citados en el primer párrafo de la presente base.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos. En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Institución convocante el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

Octava. Tribunal Calificador.**8.1. Nombramiento.**

Por Resolución de la Presidencia de la Institución convocante se nombrará a los/as miembros del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Institución convocante, en los términos indicados en la base anterior.

8.2. Composición.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Al menos la mitad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que tendrán voz pero no voto.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Institución convocante, como titular, y otra, como suplente.

Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Institución convocante o de otras administraciones públicas, como titulares, y otras tantas, como suplentes.

Secretario/a:

- El Secretario de la Institución convocante o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma en quien delegue, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que la Institución no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras Administraciones.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ocupen las presidencia y secretaría, o personas que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes.

8.3. Abstención y recusación.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo a la Presidencia de la Entidad convocante, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será la Presidencia de la Entidad convocante quien resolverá lo que proceda.

Los/as miembros del Tribunal no tratarán a título personal con los/as aspirantes cuestiones relacionadas con el proceso selectivo y los/as instarán a que se dirijan al Tribunal Calificador por los medios establecidos en las bases de la convocatoria.

8.4. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la Presidencia.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/as integrantes titulares del Tribunal serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la Presidencia y a su suplente, será sustituida por el o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden, entre los integrantes del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

8.5. Facultades.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del proceso selectivo y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

8.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Institución convocante.

8.7. Indemnizaciones.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

Novena. Procedimiento selectivo.

9.1. Procedimiento.

De conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso.

9.2. Fase de concurso.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la escala y subescala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otra escala o subescala o como personal laboral temporal en otra categoría profesional en la Administración convocante, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la escala y subescala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

b) Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala o categoría correspondiente, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a dicha escala o categoría a la que se desea acceder, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Décima. Calificación de las pruebas selectivas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales; en segundo lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Institución convocante en la plaza objeto del proceso; en tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad.

Undécima. Relación de aprobados/as.

Terminada la valoración de méritos, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as según el orden de puntuación alcanzado, así como su propuesta de acceso a la condición de funcionario/a o personal laboral fijo de las personas aprobadas, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, y la elevará a la Presidencia de la Institución convocante.

Duodécima. Elección de destinos.

12.1. La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo.

12.2. A estos efectos, al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas y todos los candidatos que hayan superado el concurso, ordenadas/os por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

12.3. Las personas que hayan sido admitidas por los turnos para personas con discapacidad podrán solicitar a la Presidencia de la Institución convocante la alteración del orden de prelación para la elección de destino por motivos de dependencia personal, dificultad de desplazamiento u otras análogas que deberán ser debidamente acreditadas. El órgano competente para la adjudicación de los puestos de trabajo decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesario para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

12.4. No obstante, si las plazas a ofertar fueran distintas dotaciones del mismo puesto o, siendo puestos distintos, sus características fueran iguales o similares, se prescindirá del trámite de elección de destinos y la propuesta del Tribunal Calificador dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas.

Decimotercera. Lista de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo para realizar la elección de destinos, se elaborará una relación provisional que contendrá las personas seleccionadas y el puesto que le corresponde a cada una. Esa relación se hará pública en el tablón de anuncios y se otorgará un plazo de 10 días hábiles para interponer reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas las que, en su caso, se hayan interpuesto, se publicará la relación definitiva de personas seleccionadas y el puesto adjudicado a cada una.

Decimocuarta. Acreditación de requisitos.

14.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, conforme a lo previsto en la base 6.2., éstas dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en la Institución convocante los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

1. El Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del/

de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionario/a o personal laboral fijo en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

3. Titulación exigida en las bases específicas, o justificante del abono de las tasas para su expedición.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.

4. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto adjudicado.

14.2. La capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza se acreditará mediante certificado médico expedido por los servicios médicos determinados por la Institución convocante en el que se acredite que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño.

A tal efecto, las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos médicos oportunos. La negativa a realizar dichas pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Podrán quedar excluidos de la acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas quienes hayan obtenido el nombramiento o contrato laboral en la misma plaza que venían desempeñando antes de la convocatoria.

14.3. No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal de la Institución convocante, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta. Corresponde a cada participante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo.

En todo caso, la Institución convocante confeccionará un certificado de servicios previos con referencia a la fecha de finalización del plazo de finalización de instancias para cada uno de los aspirantes que presten servicios en dicha Administración y concurran al proceso selectivo.

14.4. Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen la documentación o no acreditasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as o contratados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, y en aquellos casos en los que se produzcan renuncias de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, la Presidencia de la Entidad convocante, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros/as aspirantes que hayan superado todas las pruebas del proceso sin resultar seleccionados, debiendo otorgarles un plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación correspondiente.

En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva de aprobados/as.

Decimoquinta. Nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo.

La Presidencia de la Entidad convocante efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera o formalizará los contratos del personal laboral fijo, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el plazo que se establezca en el acuerdo de nombramiento; y el personal laboral fijo deberá comenzar a prestar servicios en la fecha que se establezca en el contrato formalizado al efecto.

Quienes en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no tomen posesión o inicien su prestación de servicios en la fecha fijada en el contrato de trabajo, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Entidad convocante.

Decimosexta. Bolsas de trabajo.

De acuerdo con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se determinará, para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo de personal funcionario interino o de personal laboral temporal. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima exigida en la base 1.5.

Decimoséptima. Colaboración entre entidades del sector público.

La Entidad convocante podrá poner a disposición de otras administraciones o instituciones públicas que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso indicado en estas bases.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal de la propia Entidad convocante.

Decimoctava. Normativa supletoria.

A lo no previsto en estas Bases le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la normativa autonómica de Función Pública, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, en lo que se mantiene en vigor; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, legislación de desarrollo de la misma y demás de pertinente y oportuna aplicación.

Decimonovena. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esto es, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad convocante en el plazo de un (1) mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos (2) meses a partir de dicha publicación, no pudiéndose simultanear ambos recursos, y sin perjuicio de cualquier otro que el interesado pudiera estimar conveniente para la defensa de sus intereses.”

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla la Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Tarancón, a 27 de diciembre de 2022

EL ALCALDE

José López Carrizo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía número 2022-2880 y 2022-2890 de fechas 23 y 27 de diciembre de 2022 respectivamente, se han aprobado las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas de estabilización de empleo, para el ingreso en el funcionariado de carrera por el sistema de concurso-oposición en las escalas de administración general y administración especial, así como para adquirir la condición de personal laboral fijo, de acuerdo al siguiente texto:

CONCURSO-OPOSICIÓN

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, PARA EL INGRESO EN EL FUNCIONARIADO DE CARRERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN LAS ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ASÍ COMO PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

BASES GENERALES

Primera.	Objeto de la convocatoria.
Segunda.	Normativa de aplicación.
Tercera.	Características de las plazas.
Cuarta.	Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.
Quinta.	Presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.
Sexta.	Documentación a presentar durante el proceso.
Séptima.	Admisión de aspirantes.
Octava.	Tribunal Calificador.
Novena.	Procedimiento selectivo.
Décima.	Calificación de las pruebas selectivas.
Undécima.	Relación de aprobados/as.
Duodécima.	Elección de destinos.
Decimotercera.	Lista de personas seleccionadas.
Decimocuarta.	Acreditación de requisitos.
Decimoquinta.	Nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo.
Decimosexta.	Bolsas de trabajo.
Decimoséptima.	Colaboración entre entidades del sector público.
Decimoctava.	Normativa supletoria.
Decimonovena.	Impugnaciones.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Tarancón, publicada en el Boletín Oficial de Cuenca, el día 27 de mayo de 2022, objeto de corrección de errores, publicada en el Boletín Oficial de Cuenca, el día 30 de mayo de 2022, y modificada por estimación de diversos recursos de reposición, publicada en el Boletín Oficial de Cuenca, el día 25 de noviembre de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2. En la citada norma, y de acuerdo con su artículo 2.1, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente se hayan encontrado cubiertas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.3. Conforme a lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, el sistema de selección será el de concurso-oposición.

1.4. Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso-oposición las personas que estén ocupando las plazas ofertadas a la fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de estabilizar la plaza que venían ocupando interina o temporalmente y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

1.5. Es objeto de las presentes bases la estabilización y creación de una bolsa de trabajo temporal conforme a la disposición adicional cuarta de la citada Ley, con la previsión de que las personas que no superen el proceso selectivo se incluyan en bolsas de personal específicas, integrándose aquellos candidatos que habiendo participado en dicho proceso no superen el mismo, pero obtengan una puntuación superior al 40% de la totalidad de los puntos obtenibles en el proceso completo.

Segunda. Normativa de aplicación.

Resultarán aplicables a los procesos selectivos regulados en estas bases generales las normas que a continuación se indican:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. Características de las plazas.

Las plazas objeto de convocatoria serán las que se contendrán en las correspondientes bases específicas que se fijen para cada proceso selectivo.

Cuarta. Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

4.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes

requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título oficial u homologado, de la titulación requerida para la plaza correspondiente; o titulación superior a la requerida, para cuya obtención haya sido requisito imprescindible la posesión de la titulación solicitada para el acceso. En las profesiones reguladas deberá estarse en posesión del título exigido para el acceso (<https://www.boe.es/eli/es/rd/2022/10/18/889/con>).

A estos efectos, no será suficiente haber superado los correspondientes planes de estudio o pruebas que permitan acceder a la titulación requerida, ni estar en posesión del certificado académico que así lo acredite. Las personas que se encuentren en tales situaciones, a fin de cumplir el requisito de la titulación, deberán abonar los derechos para la expedición del título dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este último requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a los/as aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

En las convocatorias de plazas pertenecientes al grupo A (subgrupo A1 o A2), el requisito de titulación será con carácter general el de Grado universitario, salvo en caso de tratarse de plazas previstas para el ejercicio de profesiones reguladas en las que sea exigible una titulación adicional de Máster o asimilado.

La posesión de titulaciones de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Diplomado tendrá la equivalencia establecida en cada caso por la legislación aplicable con la titulación indicada para la plaza correspondiente.

En el caso del grupo B la titulación exigida será la de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Dentro del grupo C (subgrupo C1 y C2) las titulaciones exigidas serán para el subgrupo C1, Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente; y para el subgrupo C2, la titulación requerida será la de Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, Certificado de Escolaridad o equivalente.

Por último, para las Agrupaciones Profesionales (AP) no se establece requisito de titulación.

f) Tasas: Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excelentísimo Ayuntamiento de Tarancón (Cuenca), dentro del plazo de presentación de instancias.

g) Aquellos otros requisitos que concretamente, se fijen para cada proceso selectivo en las correspondientes bases específicas.

4.2. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 del EBEP a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

b) Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado a) de esta base.

d) Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

4.3. Quienes concurren a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, condición que se deberá acreditar en el momento de presentación de la solicitud, de forma que, si durante el proceso selectivo la misma desaparece o disminuye quedando por debajo del porcentaje señalado, se procederá de oficio a realizar el cambio al turno ordinario, siempre antes de la publicación de la propuesta de personas seleccionadas.

En todo caso, se considerará que cumplen tal requisito los/as pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total y los/as pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

No obstante, aquellas personas que hayan solicitado la valoración de la discapacidad con antelación al fin del plazo de presentación de instancias y no haya sido aún resuelta, podrán concurrir al turno de discapacidad de manera cautelar, a la espera de que el órgano competente les reconozca el grado de discapacidad igual o superior a 33%. En caso de que la valoración de la discapacidad no llegue a dicho porcentaje, las personas afectadas pasarán al turno ordinario hasta la publicación propuesta de personas seleccionadas.

4.4. Si del examen de las instancias presentadas por quienes hubieran solicitado participar en el proceso selectivo concurriendo a las plazas reservadas a las personas con discapacidad, se concluyera que no reúnen los requisitos para ello, las personas afectadas serán admitidas de oficio en el turno libre ordinario, siempre que reúnan los requisitos para ser admitidas en dicho turno.

4.5. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

4.6. Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen los requisitos exigidos, salvo lo señalado en el apartado 4.3., sin perjuicio de que en la fase correspondiente del procedimiento deberán proceder a su acreditación.

4.7. La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimientos, titulaciones, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Las personas aspirantes deberán indicar en su instancia si se oponen a la cesión a otras entidades del sector público sus datos relativos a: Nombre y Apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se tratarán con el fin de gestionar los procedimientos de selección de funcionarios y personal laboral fijo. El responsable del tratamiento es la Institución convocante y la persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y a la limitación u oposición a su tratamiento, así como a la portabilidad de sus datos, enviando un escrito a la Institución convocante.

Quinta. Presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.1. Solicitud de participación.

5.1.1. Las personas interesadas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar la solicitud de participación, así como, en su caso, los documentos a los que hace referencia la base 4.3, de alguna de las dos maneras siguientes:

- De forma telemática. Estas solicitudes se presentarán por el procedimiento electrónico establecido en la web de la Institución convocante.

- De forma física (en formato papel). Estas solicitudes deberán presentarse en el registro general de la Institución convocante. Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.1.2. La solicitud instando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Presidencia de la Institución convocante.

Los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4.^a a la fecha de expiración del plazo de presentación.

En las solicitudes para formar parte en el proceso se señalará:

- Datos personales.

- Convocatoria a la que concurre.
- Turno por el que desean participar: a) libre o b) turno para personas con minusvalía, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente convocatoria.
- Las personas con alguna discapacidad deberán hacer constar en su solicitud este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.
- Titulación alegada, como requisito de participación. Deberá indicarse la denominación completa del título académico con el que se concurre al proceso selectivo. No serán válidas las referencias genéricas o incompletas que no permitan identificar el título del que se trate.
- Los méritos para la fase de concurso: Deberán indicarse pormenorizadamente los méritos que se alegan para su valoración. Dichos méritos serán acreditados posteriormente, en la forma y plazos que se determinen. Tan solo serán objeto de valoración los méritos que hubieran sido alegados al formular la solicitud de participación.

5.2. Plazo de presentación.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y hasta un plazo máximo de 20 días hábiles, a partir de dicho anuncio.

5.3. Defectos de las instancias:

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de pago de la tasa establecida, con carácter simultáneo a su presentación, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Institución convocante, para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, subsane la falta o defecto de que adolezca la instancia con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Sexta. Documentación a presentar durante el proceso.

6.1. Documentación a presentar con la solicitud.

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo no será preciso presentar ningún documento con la solicitud, salvo lo relativo a la acreditación de la minusvalía, y lo señalado en el párrafo siguiente, bastando con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso.

6.2. Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en los procesos selectivos, conforme a la "Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tarancón", será según el detalle que se especifica a continuación:

- Grupo A1: 30 €
- Grupo A2: 25 €
- Grupo B: 20 €.
- Grupo C1: 18 €
- Grupo C2: 15 €
- Agrupaciones Profesionales: 10 €.

Se ingresarán en la entidad bancaria GLOBALCAJA los días laborables de 9:00 a 14:00 horas. También pueden hacerse efectivos mediante transferencia bancaria desde cualquier otra entidad financiera a la c/c nº ES86 3190 1018 7345 7203 5022 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tarancón consignando en el texto: "derechos de participación en el proceso selectivo" + proceso selectivo al que se concurra (Ejemplo: Aux. administrativo por concurso-oposición)", y figurando como ordenante el aspirante; en este caso, se adjuntará a la solicitud la copia del resguardo de la transferencia efectuada. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las presentes bases.

6.2.1. Estarán exentos de la tasa quienes acrediten las siguientes circunstancias:

- Las personas que figuren como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. El sujeto pasivo deberá acreditar esta la circunstancia mediante la presentación junto con la solicitud de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional del Empleo, o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación junto con la solicitud de certificado de minusvalía expedido por Organismo estatal o autonómico competente.

6.3. Documentación a presentar durante el proceso selectivo.

El Tribunal abrirá un plazo de 10 días hábiles durante el proceso selectivo para la acreditación de los méritos alegados en la solicitud. La acreditación de méritos se podrá llevar a cabo de forma telemática o presencial.

No será necesario aportar la documentación si obra en el expediente personal del/ de la aspirante en la Institución convocante, en cuyo caso bastará remitirse al mismo en la solicitud de participación. Corresponde a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos exigidos.

A estos efectos, se entiende por expediente de personal de la Institución convocante el expediente que poseen las personas que hayan prestado o presten servicios en dicha Administración como personal funcionario o laboral. Por tanto, carecen de dicho expediente aquellas personas que nunca hayan prestado servicios en la Institución convocante como personal funcionario o laboral.

La acreditación de los servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas deberá hacerse mediante la presentación de la certificación contenida en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

La acreditación de titulaciones superiores a la requerida deberá hacerse mediante copia compulsada del título correspondiente, si bien, el aspirante autoriza expresamente a la Administración a hacer la comprobación correspondiente en los ficheros del Ministerio de Educación, salvo manifestación expresa en contrario por parte del opositor, todo ello conforme a lo señalado en las bases específicas.

La acreditación de haber superado todas o alguna de las fases de algún procedimiento selectivo para el acceso a una plaza de las mismas características, deberá acreditarse mediante la certificación expedida por la Institución correspondiente.

La acreditación de la formación recibida o impartida deberá efectuarse mediante copia compulsada del certificado de cada curso, con indicación de las horas de duración.

6.4. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas.

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo presentarán, previamente a su nombramiento como personal funcionario o laboral, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en el apartado correspondiente mediante la aportación de documentos originales o las copias compulsadas.

Séptima. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Institución convocante aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Institución convocante.

En las listas constarán la inicial del nombre y de los dos apellidos de los/as aspirantes junto con cuatro cifras numéricas del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista, así como las que no figuren en ninguna lista, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones o las subsanaciones requeridas. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en los medios citados en el primer párrafo de la presente base.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar del primer ejercicio. En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Institución convocante el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar del primer ejercicio.

Octava. Tribunal Calificador.

8.1. Nombramiento.

Por Resolución de la Presidencia de la Institución convocante se nombrará a los/as miembros del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Institución convocante, en los términos indicados en la base anterior.

8.2. Composición.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Al menos la mitad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que tendrán voz pero no voto.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente/a:

- Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Institución convocante, como titular, y otra, como suplente.

Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la Institución convocante o de otras administraciones públicas, como titulares, y otras tantas, como suplentes.

Secretario/a:

- El Secretario de la Institución convocante o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma en quien delegue, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que la Institución no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras Administraciones.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ocupen las presidencia y secretaría, o personas que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes.

8.3. Abstención y recusación.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los/as miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo a la Presidencia de la Entidad convocante, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será la Presidencia de la Entidad convocante quien resolverá lo que proceda.

Los/as miembros del Tribunal no tratarán a título personal con los/as aspirantes cuestiones relacionadas con el proceso selectivo y los/as instarán a que se dirijan al Tribunal Calificador por los medios establecidos en las bases de la convocatoria.

8.4. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la Presidencia.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los integrantes titulares del Tribunal serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la Presidencia y a su suplente, será sustituida por el o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden, entre los integrantes del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

8.5. Facultades.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del proceso selectivo y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido, en su caso, de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos garantizando, siempre que sea posible, que no se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos/as aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad o lleven a cabo cualquier actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

8.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Institución convocante.

8.7. Indemnizaciones.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

Novena. Procedimiento selectivo.

9.1. Fase de oposición.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de oposición tendrá una puntuación de 60 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio, si bien, para poder continuar en el proceso la puntuación mínima a obtener en la fase de oposición será, en su cómputo global, de 20 puntos.

La fase de oposición se compondrá de los siguientes ejercicios:

9.1.1. Realización de un test con respuestas alternativas en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

9.1.2. Realización de un caso práctico que se podrá componer de uno o varios apartados o supuestos, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

9.1.3. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal otorgará un plazo de 10 días hábiles a los aspirantes aprobados para que acrediten los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, en los términos indicados en la base 6.2.

9.2. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 40 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 36 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la escala y subescala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otra escala o subescala o como personal laboral temporal en otra categoría profesional en la Administración convocante, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la escala y subescala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

b) Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 4 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala o categoría correspondiente, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en la escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

- Por haber superado, en cualquier Administración Pública, todos los ejercicios para el acceso a dicha escala o categoría a la que se desea acceder, en los términos previstos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Décima. Calificación de las pruebas selectivas.

10.1. Fase de oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán conforme a lo que se dispone en las Bases Específicas de la convocatoria.

10.2. Fase de concurso.

La valoración de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al baremo de méritos de la convocatoria establecido en las Bases Específicas.

10.3. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso; en segundo lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo

de servicios en la Institución convocante en la plaza objeto del proceso; en tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad.

Undécima. Relación de aprobados/as.

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as según el orden de puntuación alcanzado, así como su propuesta de acceso a la condición de funcionario/a o personal laboral fijo de las personas aprobadas, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, y la elevará a la Presidencia de la Institución convocante.

Duodécima. Elección de destinos.

12.1. La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo.

12.2. A estos efectos, al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas y todos los candidatos que hayan superado la totalidad de las pruebas selectivas ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

12.3. Las personas que hayan sido admitidas por los turnos para personas con discapacidad podrán solicitar a la Presidencia de la Institución convocante la alteración del orden de prelación para la elección de destino por motivos de dependencia personal, dificultad de desplazamiento u otras análogas que deberán ser debidamente acreditadas. El órgano competente para la adjudicación de los puestos de trabajo decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesario para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

12.4. No obstante, si las plazas a ofertar fueran distintas dotaciones del mismo puesto o, siendo puestos distintos, sus características fueran iguales o similares, se prescindirá del trámite de elección de destinos y la propuesta del Tribunal Calificador dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas.

Decimotercera. Lista de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo para realizar la elección de destinos, se elaborará una relación provisional que contendrá las personas seleccionadas y el puesto que le corresponde a cada una. Esa relación se hará pública en el tablón de anuncios y se otorgará un plazo de 10 días hábiles para interponer reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas las que, en su caso, se hayan interpuesto, se publicará la relación definitiva de personas seleccionadas y el puesto adjudicado a cada una.

Decimocuarta. Acreditación de requisitos.

14.1. Una vez publicada la relación definitiva de las personas seleccionadas, conforme a lo previsto en la base 6.3., éstas dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para presentar en la Institución convocante los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo, siendo esos documentos los que se enumeran a continuación:

1. El Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del/ de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionario/a o personal laboral fijo en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

3. Titulación exigida en las bases específicas, o justificante del abono de las tasas para su expedición.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.

4. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto adjudicado.

14.2. La capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza se acreditará mediante certificado médico expedido por los servicios médicos determinados por la Institución convocante en el que se acredite que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño.

A tal efecto, las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos médicos oportunos. La negativa a realizar dichas pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Podrán quedar excluidos de la acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas quienes hayan obtenido el nombramiento o contrato laboral en la misma plaza que venían desempeñando antes de la convocatoria.

14.3. No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal de la Institución convocante, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta. Corresponde a cada participante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo.

En todo caso, la Institución convocante confeccionará un certificado de servicios previos con referencia a la fecha de finalización del plazo de finalización de instancias para cada uno de los aspirantes que presten servicios en dicha Administración y concurren al proceso selectivo.

14.4. Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen la documentación o no acreditarasen reunir todos los requisitos exigidos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrán ser nombrados/as o contratados/as. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, y en aquellos casos en los que se produzcan renunciaciones de los/as seleccionados/as antes de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, la Presidencia de la Entidad convocante, a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros/as aspirantes que hayan superado todas las pruebas del proceso sin resultar seleccionados, debiendo otorgarles un plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación correspondiente.

En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva de aprobados/as.

Decimoquinta. Nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo.

La Presidencia de la Entidad convocante efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera o formalizará los contratos del personal laboral fijo, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el plazo que se establezca en el acuerdo de nombramiento; y el personal laboral fijo deberá comenzar a prestar servicios en la fecha que se establezca en el contrato formalizado al efecto.

Quienes en el plazo establecido, y salvo causas de fuerza mayor, no tomen posesión o inicien su prestación de servicios en la fecha fijada en el contrato de trabajo, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Entidad convocante.

Decimosexta. Bolsas de trabajo.

De acuerdo con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se determinará, para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo de personal funcionario interino o de personal laboral temporal. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima exigida en la base 1.5.

Decimoséptima. Colaboración entre entidades del sector público.

La Entidad convocante podrá poner a disposición de otras administraciones o instituciones públicas que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de las bolsas de trabajo resultantes de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior, siempre que se haya prestado el consentimiento expreso indicado en estas bases.

En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal de la propia Entidad convocante.

Decimoctava. Normativa supletoria.

A lo no previsto en estas Bases le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la normativa autonómica de Función Pública, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, en lo que se mantiene en vigor; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, legislación de desarrollo de la misma y demás de pertinente y oportuna aplicación.

Decimonovena. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esto es, contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad convocante en el plazo de un (1) mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos (2) meses a partir de dicha publicación, no pudiéndose simultanear ambos recursos, y sin perjuicio de cualquier otro que el interesado pudiera estimar conveniente para la defensa de sus intereses."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla la Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Tarancón, a 27 de diciembre de 2022

EL ALCALDE

José López Carrizo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía número 2022-2882 de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas, que convocan cada uno de los puestos que seguidamente se detallan:

1. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ASISTENTE SOCIAL**CONVOCATORIA****1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.****1.1. Denominación: ASISTENTE SOCIAL.**

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2.

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

La acogida a usuarios y la búsqueda de recursos tanto económicos como servicios de atención especializada.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de grado universitario o diplomatura en Trabajo Social, Asistente Social, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Asistente Social o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Asistente Social en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal

en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Asistente Social o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Asistente Social, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

2. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: ADMINISTRATIVO/A.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C1.

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias de cuerpos del grupo A, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no corresponda a alguno de los cuerpos del grupo A.

La comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y preparación de aquella que, por su complejidad, no sea propia de cuerpos del grupo A.

La elaboración y administración de datos; el inventariado de bienes y materiales.

Tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho o atención al público.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional, rama Gestión Administrativa o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Administrativo/a, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Administrativo/a, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la

escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,16 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

3. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2.

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa.

Ofimática y despacho de correspondencia.

Transcripción y tramitación de documentos; archivo, clasificación y registro; ficheros.

Atención al público y comunicación telemática y telefónica.

Manejo de máquinas reproductoras.

Traslado de documentos o similares.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, rama Gestión Administrativa, Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

4. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TELEFONISTA**CONVOCATORIA****1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.****1.1. Denominación: TELEFONISTA.**

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP.

1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Atención telefónica a los ciudadanos.

Tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Telefonista o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Telefonista, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Telefonista o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Telefonista, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

5. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: OFICIAL DE PRIMERA.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

- Responsabilidades generales:

Tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

Coordinar al personal a su cargo.

Realizar labores especializadas.

➤ Tareas más significativas:

- a) Controlar y resolver las incidencias generales que se producen en el trabajo del equipo humano a su cargo.
- b) Proponer mejoras en el funcionamiento de la dependencia tanto en la organización del servicio como de los sistemas de información e informes generados en la dependencia.
- c) Instruir, dirigir y supervisar al personal a su cargo para optimizar la calidad y eficacia en el servicio de dependencia a su cargo.
- d) Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (ayudantes, operarios, etc.) según las competencias de cada categoría, evitando deslizamientos de funciones.
- e) Realizar aquellas tareas análogas y complementarias, incluidas las propias de puestos de clave, categoría profesional o equivalente, relacionadas con la misión del puesto.
- f) Realizar tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a los oficios, pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.
- g) Organizar y supervisar las tareas de forja.
- h) Interpretar planos o croquis
- i) Controlar y procurar el buen estado, limpieza y mantenimiento de los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
- j) Conducir los vehículos necesarios para el desarrollo normal de su trabajo. Así como responsabilizarse del vehículo asignado.
- k) Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- l) Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de consumo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra).
- m) Prestar la colaboración necesaria para determinar los riesgos laborales de sus puestos de trabajo y poner en práctica, cumplir y hacer cumplir las medidas que se establezcan al efecto.
- n) Realizar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, rama construcción y edificación, obra civil, Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, consistente en la sucesiva realización de la Fase de Oposición compuesta por dos ejercicios y la Fase de Concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la Fase de Oposición.

3.1. Fase de oposición.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de oposición tendrá una puntuación de 60 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio, si bien, para poder continuar en el proceso la puntuación mínima a obtener en la fase de oposición será, en su cómputo global, de 20 puntos.

La fase de oposición se compondrá de los siguientes ejercicios:

3.1.1. Realización de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa.

Consistirá en responder un cuestionario de veinticinco (25) preguntas, que versarán sobre el Temario de la convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de entre la batería cerrada de al menos 275 preguntas, que se publicarán en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. La pregunta con respuesta correcta tendrá un valor de 1 puntos.

La pregunta con respuesta errónea se penalizará con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (0,25 puntos).

Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de 0 a 40 puntos.

3.1.2. Realización de supuestos de carácter práctico o teórico-práctico.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico o teórico-práctico, que se podrá componer de uno o varios apartados relacionados con el Temario de la convocatoria y con las tareas y funciones propias de la plaza convocada propuestos por el Tribunal. El Tribunal podrá incluir un máximo de 5 preguntas concretas a contestar por los aspirantes.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

3.1.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios anteriores y para continuar el procedimiento deberá alcanzarse la puntuación mínima prevista en las Bases Generales de la convocatoria.

3.2. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 40 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3.2.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 36 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Personal de Oficios, Oficial de Primera o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Oficial de Primera en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 36 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 8 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Personal de Oficios, Oficial de Primera o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Oficial de Primera, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 12 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.2.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo de 4 puntos de la valoración de la fase de concurso:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

1 punto por cada titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,027 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

0,60 puntos por proceso hasta un máximo de 0,60 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

0,40 puntos por proceso hasta un máximo de 0,40 puntos.

TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978: significado y contenido del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado.

Tema 3: Estatuto de Autonomía. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.

Tema 4: Régimen Local: Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. Clases de entes municipales y regímenes locales especiales en el Derecho español.

Tema 5: Procedimiento administrativo: significado, principios y fases.

Tema 6: Procedimiento administrativo: normas generales de actuación de la Administración.

Tema 7: Procedimiento administrativo: eficacia de los actos administrativos.

Tema 8: Procedimiento administrativo: la iniciación y la ordenación del procedimiento.

Tema 9: Procedimiento administrativo: fase de instrucción.

Tema 10: Procedimiento administrativo: fase de finalización.

6. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: MONITOR/A DEPORTIVO.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón. Jornada 57,14%.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Organizar, dirigir y dinamizar las actividades de instrucción dirigidas a la iniciación deportiva de la modalidad deportiva correspondiente.

Acompañar a los deportistas durante su participación en competiciones y eventos deportivos.

Colaborar en la organización de competiciones y eventos.

➤ Tareas más significativas:

- a) Programar y organizar actividades lúdicas y deportivas.
- b) Impartir directamente las clases en la especialidad para la que haya sido contratado/a.
- c) Conocer el proyecto de la Concejalía de deportes y programar los objetivos de su actividad en función del mismo.
- d) Cumplimentar cuantos documentos administrativos sean necesarios, principalmente para la Concejalía de Deportes.
- e) Preparar el desarrollo de las sesiones que deberá impartir para la actividad para la que haya sido contratado/a.
- f) Velar por el mantenimiento del ambiente de trabajo adecuado en los espacios en que imparta su actividad, manteniéndose para ello en contacto con su jefe de área/coordinador, o en su defecto, con el Concejal correspondiente.
- g) Responsabilizarse de las instalaciones y de los medios materiales que tenga a su cargo en cada momento.
- h) Sensibilizar a los/las alumnos/as y/o acompañantes a cuidar las instalaciones deportivas que se utilicen con este fin, tanto en el lugar de entrenamiento como en el lugar de competición.
- i) Fomentar la participación en el tiempo de enseñanza del alumnado de la técnica del deporte y de sus valores.
- j) Relacionarse con los padres y otros grupos o entidades.
- k) Organizar y coordinar las actividades propias de su grupo, dentro de su especialidad.
- l) Participar en los viajes interdeportivos que se produzcan con motivo de la impartición de las clases.
- m) Asistir al usuario, como primer interviniente, en caso de accidente o situación de emergencia.
- n) Participar en las reuniones a las que sean convocados por diferentes entes públicos.
- o) Realizar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, rama monitor deportivo, Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, consistente en la sucesiva realización de la Fase de Oposición compuesta por dos ejercicios y la Fase de Concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la Fase de Oposición.

3.1. Fase de oposición.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de oposición tendrá una puntuación de 60 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio, si bien, para poder continuar en el proceso la puntuación mínima a obtener en la fase de oposición será, en su cómputo global, de 20 puntos.

La fase de oposición se compondrá de los siguientes ejercicios:

3.1.1. Realización de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa.

Consistirá en responder un cuestionario de treinta (25) preguntas, que versarán sobre el Temario de la convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de entre la batería cerrada de al menos 275 preguntas, que se publicarán en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. La pregunta con respuesta correcta tendrá un valor de 1 puntos.

La pregunta con respuesta errónea se penalizará con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (0,25 puntos).

Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de 0 a 40 puntos.

3.1.2. Realización de supuestos de carácter práctico o teórico-práctico.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico o teórico-práctico, que se podrá componer de uno o varios apartados relacionados con el Temario de la convocatoria y con las tareas y funciones propias de la plaza convocada propuestos por el Tribunal. El Tribunal podrá incluir un máximo de 5 preguntas concretas a contestar por los aspirantes.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

3.1.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios anteriores y para continuar el procedimiento deberá alcanzarse la puntuación mínima prevista en las Bases Generales de la convocatoria.

3.2. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 40 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3.2.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 36 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Monitor Deportivo o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Monitor Deportivo, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 36 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 8 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Monitor Deportivo o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Monitor Deportivo, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 12 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes, salvo trabajo a tiempo parcial, siempre que no supere el 100% de la jornada laboral.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.2.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo de 4 puntos de la valoración de la fase de concurso:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

1 punto por cada titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que

tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,027 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

0,60 puntos por proceso hasta un máximo de 0,60 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

0,40 puntos por proceso hasta un máximo de 0,40 puntos.

TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978: significado y contenido del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado.

Tema 3: Estatuto de Autonomía. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.

Tema 4: Régimen Local: Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. Clases de entes municipales y regímenes locales especiales en el Derecho español.

Tema 5: Procedimiento administrativo: significado, principios y fases.

Tema 6: Procedimiento administrativo: normas generales de actuación de la Administración.

Tema 7: Procedimiento administrativo: eficacia de los actos administrativos.

Tema 8: Procedimiento administrativo: la iniciación y la ordenación del procedimiento.

Tema 9: Procedimiento administrativo: fase de instrucción.

Tema 10: Procedimiento administrativo: fase de finalización.

7. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SEGUNDA

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: OFICIAL DE SEGUNDA.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de las siguientes caracterizaciones:

➤ Responsabilidades generales:

Tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte. Coordinación de personal y mantenimiento complejo.

➤ Tareas más significativas:

Las tareas a realizar podrán consistir en las correspondientes a cada uno de estos dos grupos de tareas, a criterio de personal superior del servicio:

Grupo 1:

- a) Labores de limpieza de fondos de los vasos, toma de muestras, llenado y vaciado de pediluvios.
- b) Comparar parámetros exigidos por sanidad.
- c) Suministro de productos químicos a la sala de máquinas.
- d) Limpieza de la sala de máquinas.
- e) Trabajos de mantenimiento general en toda la instalación.
- f) Limpieza y mantenimiento de las máquinas y herramientas asignadas para el desarrollo del trabajo.
- g) Traslado dentro de la instalación o entre instalaciones de mobiliario, enseres, material, bidones, utensilios, productos y otros análogos.
- h) Comunicar cualquier anomalía de la instalación, verbal y/o por escrito al Concejal del área.
- i) Realizar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto.

Grupo 2:

- a) Controlar y resolver las incidencias generales que se producen en el trabajo del equipo humano a su cargo.
- b) Proponer mejoras en el funcionamiento de la dependencia tanto en la organización del servicio como de los sistemas de información e informes generados en la dependencia.
- c) Instruir, dirigir y supervisar al personal a su cargo para optimizar la calidad y eficacia en el servicio de dependencia a su cargo.
- d) Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (ayudantes, operarios, etc.) según las competencias de cada categoría, evitando deslizamientos de funciones.
- e) Realizar aquellas tareas análogas y complementarias, incluidas las propias de puestos de clave, categoría profesional o equivalente, relacionadas con la misión del puesto.
- f) Realizar tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a los oficios, pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.
- g) Organizar y supervisar las tareas de carpintería.
- h) Interpretar planos o croquis.
- i) Controlar y procurar el buen estado, limpieza y mantenimiento de los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
- j) Conducir los vehículos necesarios para el desarrollo normal de su trabajo. Así como responsabilizarse del vehículo asignado.
- k) Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- l) Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de consumo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra).
- m) Prestar la colaboración necesaria para determinar los riesgos laborales de sus puestos de trabajo y poner en práctica, cumplir y hacer cumplir las medidas que se establezcan al efecto.
- n) Realizar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, rama construcción y edificación, obra civil, Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, consistente en la sucesiva realización de la Fase de Oposición compuesta por dos ejercicios y la Fase de Concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la Fase de Oposición.

3.1. Fase de oposición.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de oposición tendrá una puntuación de 60 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio, si bien, para poder continuar en el proceso la puntuación mínima a obtener en la fase de oposición será, en su cómputo global, de 20 puntos.

La fase de oposición se compondrá de los siguientes ejercicios:

3.1.1. Realización de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa.

Consistirá en responder un cuestionario de veinticinco (25) preguntas, que versarán sobre el Temario de la convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de entre la batería cerrada de al menos 275 preguntas, que se publicarán en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. La pregunta con respuesta correcta tendrá un valor de 1 puntos.

La pregunta con respuesta errónea se penalizará con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (0,25 puntos).

Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de 0 a 40 puntos.

3.1.2. Realización de supuestos de carácter práctico o teórico-práctico.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico o teórico-práctico, que se podrá componer de uno o varios apartados relacionados con el temario de la convocatoria y con las tareas y funciones propias de las plazas convocadas, propuestos por el Tribunal, consistiendo, en todo caso, en supuestos y/o preguntas específicas y diferenciadas, por cada uno de los dos grupos de tareas especificadas en el apartado 1.6 de estas Bases, pudiendo elegir cada uno de los aspirantes los ejercicios del grupo que desea realizar. El Tribunal podrá incluir un máximo de 5 preguntas concretas (5 diferenciadas por cada uno de los dos grupos), a contestar por los aspirantes, eligiendo estos el grupo que estimen oportuno, no debiendo contestar las del otro grupo.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

3.1.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios anteriores y para continuar el procedimiento deberá alcanzarse la puntuación mínima prevista en las Bases Generales de la convocatoria.

3.2. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 40 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3.2.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 36 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Personal de Oficios, Oficial de Segunda o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Oficial de Segunda, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 36 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 8 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Personal de Oficinas, Oficial de Segunda o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Oficial de Segunda, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 12 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.2.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo de 4 puntos de la valoración de la fase de concurso:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

1 punto por cada titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,027 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

0,60 puntos por proceso hasta un máximo de 0,60 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

0,40 puntos por proceso hasta un máximo de 0,40 puntos.

TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978: significado y contenido del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado.

Tema 3: Estatuto de Autonomía. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.

Tema 4: Régimen Local: Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. Clases de entes municipales y regímenes locales especiales en el Derecho español.

Tema 5: Procedimiento administrativo: significado, principios y fases.

Tema 6: Procedimiento administrativo: normas generales de actuación de la Administración.

Tema 7: Procedimiento administrativo: eficacia de los actos administrativos.

Tema 8: Procedimiento administrativo: la iniciación y la ordenación del procedimiento.

Tema 9: Procedimiento administrativo: fase de instrucción.

Tema 10: Procedimiento administrativo: fase de finalización.

8. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE PEÓN ESPECIALIZADO**CONVOCATORIA**

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: PEÓN ESPECIALIZADO.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

➤ Tareas más significativas:

Las tareas a realizar podrán consistir en las correspondientes a cada uno de estos dos grupos de tareas, a criterio de personal superior del servicio:

Grupo 1:

- a) Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en el interior del recinto.
- b) Solicitar la identidad en el acceso o el interior de inmuebles determinados.
- c) Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en el interior de las instalaciones. En caso de desobediencia, avisar a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- d) Registrar novedades que se estimen conveniente.
- e) Atender y orientar a todas las personas que visiten la instalación.
- f) Hacer rondas por todo el recinto.
- g) Abrir y cerrar las instalaciones del parque ferial.
- h) Encender y apagar el alumbrado, en su caso.
- i) Encender y apagar las fuentes, en su caso.
- j) Limpiar, conservar y mantener las instalaciones interiores del parque ferial (suelos, papeleras, paredes, bancos, farolas, etc.)
- k) Vigilar las instalaciones del parque procurando el comportamiento correcto de los usuarios.
- l) Impedir la entrada de perros y cualquier otro animal al recinto del parque ferial. Asimismo, impedir la entrada de bicicletas y hacer cumplir la señalización de las prohibiciones del recinto.

Grupo 2:

- a) Ejecutar con suficiencia y dominio todas las operaciones propias de su actividad, empleando los medios y útiles a su disposición.
- b) Informar a sus superiores de aquella actividad, estado de bienes o servicio que no se ajustan a lo previsto o establecido.
- c) Procurar entorpecer las vías públicas lo menos posible cuando se realicen actividades en las mismas.

- d) Realizar las operaciones auxiliares o complementarias que se necesiten habitualmente para ejecutar las actividades encomendadas.
- e) Dar cuenta de los trabajos encomendados a su superior.
- f) Controlar y resolver, en su caso, las incidencias que se produzcan. Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de su trabajo.
- g) Colaborar en los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de trabajo, órdenes de trabajo, etc.).
- h) Interpretar planos o croquis.
- i) Realizar aquellas tareas análogas y complementarias, incluidas las propias de puestos de su clase, categoría profesional o equivalente, relacionadas con la misión del puesto.
- j) Prestar la colaboración necesaria para determinar los riesgos laborales de su puesto de trabajo y poner en práctica, cumplir y hacer cumplir las medidas que se establezcan al efecto.
- k) Realizar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, consistente en la sucesiva realización de la Fase de Oposición compuesta por dos ejercicios y la Fase de Concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la Fase de Oposición.

3.1. Fase de oposición.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de oposición tendrá una puntuación de 60 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio, si bien, para poder continuar en el proceso la puntuación mínima a obtener en la fase de oposición será, en su cómputo global, de 20 puntos.

La fase de oposición se compondrá de los siguientes ejercicios:

3.1.1. Realización de un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa.

Consistirá en responder un cuestionario de veinte (20) preguntas, que versarán sobre el Temario de la convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de entre la batería cerrada de al menos 225 preguntas, que se publicarán en la página web del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el que sólo una respuesta es la correcta. La pregunta con respuesta correcta tendrá un valor de 1 puntos.

La pregunta con respuesta errónea se penalizará con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (0,25 puntos).

Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de 0 a 40 puntos.

3.1.2. Realización de supuestos de carácter práctico o teórico-práctico.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico o teórico-práctico, que se podrá componer de uno o varios apartados relacionados con el Temario de la convocatoria y con las tareas y funciones propias de la plaza convocada propuestos por el Tribunal, incluyendo, en todo caso, supuestos y/o preguntas, de cada uno de los grupos de tareas, a elegir por los aspirantes. El Tribunal podrá incluir un máximo de 5 preguntas concretas a contestar por los aspirantes.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

3.1.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los

ejercicios anteriores y para continuar el procedimiento deberá alcanzarse la puntuación mínima prevista en las Bases Generales de la convocatoria.

3.2. Fase de concurso.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.4, párrafo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de 40 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3.2.1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 36 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Personal de Oficios, Peón Especializado o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Peón Especializado, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 36 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 8 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Personal de Oficios, Peón Especializado o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Peón Especializado, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 12 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,16 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3.2.2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo de 4 puntos de la valoración de la fase de concurso:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

1 punto por cada titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,04 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

0,60 puntos por proceso hasta un máximo de 0,60 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

0,40 puntos por proceso hasta un máximo de 0,40 puntos.

TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978: significado y contenido del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado.

Tema 3: Estatuto de Autonomía. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.

Tema 4: Régimen Local: Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. Clases de entes municipales y regímenes locales especiales en el Derecho español.

Tema 5: Procedimiento administrativo: eficacia de los actos administrativos.

Tema 6: Procedimiento administrativo: la iniciación y la ordenación del procedimiento.

Tema 7: Procedimiento administrativo: fase de instrucción.

Tema 8: Procedimiento administrativo: fase de finalización.

9. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: ARQUITECTO/A.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A1. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ **Responsabilidades generales:**

Planeamiento urbanístico.

Supervisión, tramitación y/o redacción de instrumentos de planeamiento urbanístico.

Supervisión, tramitación y/o redacción, control de expedientes urbanísticos, proyectos de obra civil y edificación.

Gestión del Convenio en materia catastral.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Arquitecto/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, Arquitecto/a S, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Arquitecto/a Superior en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, Arquitecto/a, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Arquitecto/a Superior en cualquier otra Administración Pública Local, distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,04 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

10. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE JEFE/A SERVICIOS TÉCNICOS**CONVOCATORIA****1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.****1.1. Denominación: JEFE/A SERVICIOS TÉCNICOS.**

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A1. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Dirigir los servicios técnicos municipales.

Coordinar al personal a su cargo.

Mantener relaciones con otros departamentos municipales y otras administraciones, empresas y particulares.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Licenciatura en Ciencias Empresariales, Master Universitario en Ciencias Empresariales o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Jefe/a de servicios técnicos o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Jefe/a de servicios técnicos, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Jefe/a de servicios técnicos o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Jefe/a de servicios técnicos, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,04 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

11. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEDAGOGO/A

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: PEDAGOGO/A.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A1. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Evaluar, diagnosticar y ayudar, de una forma personalizada, a aquellos estudiantes que presentan dificultades en el aprendizaje.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado universitario o licenciatura en Pedagogía, Psicopedagogía o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, Pedagogo/a, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Pedagogo/a, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, Pedagogo/a, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Pedagogo/a, en cualquier otra Administración Pública Local, distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,04 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.
3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.
- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.
2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

12. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE PSICOLOGO/A A1

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: PSICOLOGO/A A1.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A1. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Realizar las labores propias de la profesión en un Centro de Atención a la Mujer o en un Centro de Atención Temprana.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado universitario o licenciatura en Psicología o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, Psicólogo/a A1, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Psicólogo/a A1 (Asimilado), en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha

de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, Psicólogo/a A1, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Psicólogo/a A1 (asimilado), en cualquier otra Administración Pública Local, distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,04 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

13. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ABOGADO/A

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: ABOGADO/A.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

- Responsabilidades generales:

Realizar labores de asesoramiento jurídico en las materias de su competencia.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado Universitario en Derecho o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase, Técnico Medio, Graduado en Derecho o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Abogado A2 (Asimilado), en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase, Técnico Medio, Graduado en Derecho o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Abogado A2 (Asimilado), en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

14. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: AGENTE DE DESARROLLO LOCAL.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ **Responsabilidades generales:**

Poner en valor los recursos del Municipio para estimular el desarrollo de la actividad económica y del empleo.

Promoción e implantación de las políticas activas de empleo.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado universitario en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Derecho, Economía, Sociología, Administración y Gestión de Instituciones, Diplomatura o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Agente de Desarrollo Local o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Agente de Desarrollo Local, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las

fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Agente de Desarrollo Local o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Agente de Desarrollo Local, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

15. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE COORDINADOR CIUDADES SALUDABLES

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: COORDINADOR CIUDADES SALUDABLES.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón. Jornada 71,43%.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Promover estilos de vida saludables para mejorar la salud de los ciudadanos y el entorno medioambiental del municipio, logrando así un desarrollo sostenible.

Colaborar técnicamente con las personas de nivel superior, aplicar la normativa, elaborar estudios e informes y propuestas de resolución de expedientes normalizados propios de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso a la plaza.

Dirección de su servicio y coordinación con el resto.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado en Arquitectura o Ingeniería, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, o el título que habilite para el ejercicio de estas profesiones reguladas, según establecen las directivas comunitarias o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Coordinador de Ciudades Saludables, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Coordinador de Ciudades Saludables, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Coordinador de Ciudades Saludables, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Coordinador de Ciudades Saludables, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes, salvo trabajo a tiempo parcial, siempre que no supere el 100% de la jornada laboral.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.
5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.
0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.
- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.
3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.
- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.
2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

16. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE COORDINADOR PLAN MUNICIPAL DE ADICCIONES

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: COORDINADOR PLAN MUNICIPAL DE ADICCIONES.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Llevar a cabo intervenciones psico-socioeducativas individuales, grupales, familiares y comunitarias en los ámbitos de prevención, tratamiento e integración, aplicando diversos instrumentos de diagnóstico y evaluación asociado al consumo problemático de sustancias.

Colabora en el diseño y planificación de las intervenciones, considerando contextos y características de los usuarios.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado, o Diplomatura en el ámbito de Humanidades, Ciencias Sociales o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Coordinador del plan municipal de adicciones, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Coordinador del plan municipal de adicciones, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Coordinador del plan municipal de adicciones, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Coordinador del plan municipal de adicciones, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

17. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE COORDINADOR SERVICIOS SOCIALES**CONVOCATORIA****1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.****1.1. Denominación: COORDINADOR SERVICIOS SOCIALES.**

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Dirigir los servicios sociales municipales.

Coordinar al personal a su cargo.

Mantener relaciones con y otras administraciones para organizar y ejecutar distintos planes de servicios sociales.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado, o Diplomatura en Trabajo Social o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Coordinador de Servicios Sociales, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Coordinador de Servicios Sociales, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Coordinador de Servicios Sociales, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Coordinador de Servicios Sociales, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

18. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: DINAMIZADOR/A.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

- Responsabilidades generales:

Mover, animar y motivar a la población, mediante la dinamización comunitaria, para que participe en su ámbito social y puedan crearse redes de colaboración a nivel vecinal, de asociaciones o de colectivos de diversa índole.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Habilitado en Educación Social o equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Dinamizador/a o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Dinamizador/a, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Dinamizador/a o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Dinamizador/a, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.
3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.
- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.
2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

19. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ECONOMISTA

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: ECONOMISTA.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Realizar las funciones propias de su profesión en el ámbito municipal que se le asigne.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, Diplomatura en economía o Ciencias Empresariales o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Economista, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Economista, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal

en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Economista, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Economista, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

20. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: EDUCADOR/A SOCIAL.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Tres (3) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Transmisión, desarrollo y promoción de la cultura.

Conocimiento, análisis e investigación de los contextos sociales y educativos.

Generación de redes sociales, contextos, procesos y recursos educativos y sociales.

Mediación social, cultural y educativa.

Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos educativos.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Habilitado en Educación Social o equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Educador/a Social, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Educador/a Social, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Educador/a Social, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Educador/a Social, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la

escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

21. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A GENERAL

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: ENCARGADO/A GENERAL.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Colaboración técnica con el personal municipal de nivel superior, aplicación de normativa, elaboración de estudios e informes y propuesta de resolución de expedientes normalizados propia de la profesión y formación.

Dirección de su servicio y coordinación con el resto de personal a su cargo.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado en Arquitectura o Ingeniería, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, o el título que habilite para el ejercicio de estas profesiones reguladas, según establecen las directivas comunitarias o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Encargado/a General, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Encargado/a General, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Encargado/a General, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Encargado/a General, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

22. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FISIOTERAPEUTA

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: FISIOTERAPEUTA.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ **Responsabilidades generales:**

Ejercer las responsabilidades generales propias de un Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana, CDIAT, consistentes en:

-Optimizar el curso del desarrollo global del niño/a impulsando el desarrollo de sus potencialidades, reduciendo los efectos derivados de su trastorno.

-Dotar de habilidades y conocimientos a las familias para crear un entorno competente que favorezca el desarrollo de su hijo/a.

-Introducir los mecanismos necesarios para la eliminación de barreras y adaptación del entorno.

-Crear programas de prevención y detección dirigidos a la población general.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado o Diplomatura en Fisioterapia o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Fisioterapeuta, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Fisioterapeuta, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Fisioterapeuta, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Fisioterapeuta, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

23. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LOGOPEDA

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: LOGOPEDA.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Tratar los trastornos de la comunicación, el lenguaje oral, lenguaje escrito (lectura y escritura), el habla, la voz, la audición y de las funciones orales asociadas (respiración, masticación y deglución) mediante técnicas terapéuticas propias de su disciplina.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado o Diplomatura en Logopedia o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Logopeda, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Logopeda, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Logopeda, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Logopeda, en el Ayuntamiento convocante, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que

tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.
3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.
- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.
2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

24. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PLANIFICADOR-RESTAURADOR MUSEOS

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: PLANIFICADOR-RESTAURADOR MUSEOS.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Funciones de planificación cultural y técnicas en áreas de investigación, protección, conservación, restauración y difusión de los bienes culturales y del patrimonio documental y bibliográfico.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado en Ciencias de la Cultura y Difusión Cultural, Grado en Bellas Artes, Grado en Estudios Culturales, Diplomatura en estudios culturales o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Planificador-restaurador museos o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Planificador-restaurador museos, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Planificador-restaurador museos o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Planificador-restaurador museos, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

25. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE PSICOLOGO/A - TÉCNICO/A PLIS, A2

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: PSICOLOGO/A - TÉCNICO/A PLIS, A2.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Dos (2) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Realizar las labores propias de la profesión en un Centro Social de atención básica, en materia de empleo o planes locales de inserción laboral.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado universitario en Psicología o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Psicólogo/a A2, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Psicólogo/a A2 (Asimilado), en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Psicólogo/a A2, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Psicólogo/a A2 (Asimilado), en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la

escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

26. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFANCIA/TÉCNICO/A PLIS

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: TÉCNICO/A INFANCIA/TÉCNICO/A PLIS.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Reducir los factores generadores de exclusión, atender a los colectivos con más necesitados y prevenir futuras situaciones de vulnerabilidad, dentro del ámbito de su profesión.

Impulsar políticas y acciones en el ámbito local para minimizar los factores de riesgo, potenciando aquellos aspectos que evitan caer en situaciones de exclusión social, dentro de los Planes Locales de Inclusión Social.

Diseñar y desplegar acciones prioritarias consensuadas por los agentes sociales de cada municipio, en base a la diagnosis y los recursos existentes, fomentando el trabajo en red y el trabajo participativo.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Grado universitario o Diplomatura en Trabajo Social, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Técnico/a Infancia/Técnico/a Plis, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Técnico/a Infancia/Técnico/a Plis, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Técnico/a Infancia/Técnico/a Plis, o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Técnico/a Infancia/Técnico/a Plis, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

27. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL - TÉCNICO/A PLIS**CONVOCATORIA****1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.****1.1. Denominación:** TRABAJADOR/A SOCIAL - TÉCNICO/A PLIS.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Reducir los factores generadores de exclusión, atender a los colectivos con más necesitados y prevenir futuras situaciones de vulnerabilidad, dentro del ámbito de su profesión.

Impulsar políticas y acciones en el ámbito local para minimizar los factores de riesgo, potenciando aquellos aspectos que evitan caer en situaciones de exclusión social, dentro de los Planes Locales de Inclusión Social.

Diseñar y desplegar acciones prioritarias consensuadas por los agentes sociales de cada municipio, en base a la diagnosis y los recursos existentes, fomentando el trabajo en red y el trabajo participativo.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de grado universitario o diplomatura en Trabajo Social, Asistente Social, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Trabajador/a Social – Técnico/a Plis o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Trabajador/a Social – Técnico/a Plis en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Trabajador/a Social – Técnico/a Plis o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Trabajador/a Social – Técnico/a Plis en el Ayuntamiento convocante, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

28. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: TRABAJADOR/A SOCIAL.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: A2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Tres (3) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

- Responsabilidades generales:

Acoger e informar a los usuarios sobre los recursos y servicios disponibles. Además, el profesional deberá recabar todos los datos del caso mediante la elaboración de ficha, historial o informe social.

Asistir a los usuarios mediante la planificación de la intervención y dotándoles de los recursos necesarios para que mejoren su situación.

Llevar a cabo campañas de prevención y sensibilización en coordinación con los Servicios Especializados (SEE) sobre aquellos colectivos vulnerables (menores, violencia de género, inmigración...).

Coordinar con los SEE en situaciones de trabajo multidisciplinar, derivación de casos o bien para remitir informes sociales.

Evaluar el proceso de intervención de los usuarios.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Titulación de grado universitario o diplomatura en Trabajo Social, Asistente Social, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Trabajador/a Social o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Trabajador/a Social, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Trabajador/a Social o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Trabajador/a Social, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en

la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

29. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: ADMINISTRATIVO/A.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C1. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Realizar funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias de cuerpos del grupo A, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no corresponda a alguna de las escalas del grupo A.

Llevar a cabo la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y preparación de aquella que, por su complejidad, no sea propia de cuerpos del grupo A.

Efectuar la elaboración y administración de datos; el inventariado de bienes y materiales.

Acometer tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho o atención al público.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional, rama Gestión Administrativa o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Administrativo/a, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Administrativo/a, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,16 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

30. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE GOBERNANTA VIVIENDAS MAYORES

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: GOBERNANTA VIVIENDAS MAYORES.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ **Responsabilidades generales:**

Coordinar, de acuerdo con las directrices de sus superiores los trabajos del personal a su cargo.

Velar por el correcto funcionamiento de las viviendas de mayores y la correcta atención de sus usuarios, fomentando su bienestar general.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Técnico Básico de Formación Profesional, rama Auxiliar Enfermería, Atención Dependencia, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Estar en posesión del Carnet Manipulador Alimentos.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Gobernanta viviendas mayores o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Gobernanta viviendas mayores en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Gobernanta viviendas mayores o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Gobernanta viviendas mayores en el Ayuntamiento convocante, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,16 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

31. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: MONITOR/A DEPORTIVO.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

- Responsabilidades generales:

Organizar, dirigir y dinamizar las actividades de instrucción dirigidas a la iniciación deportiva de la modalidad deportiva correspondiente.

Acompañar a los deportistas durante su participación en competiciones y eventos deportivos.

Colaborar en la organización de competiciones y eventos.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, rama monitor deportivo, Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Monitor/a Deportivo o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Monitor/a Deportivo, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Monitor/a Deportivo o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Monitor/a Deportivo, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

32. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE MONITOR/A INTERNET

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: MONITOR/A INTERNET.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C1. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Formador de informática básica (para adultos, 3ª Edad, desempleados/as, personas con diversidad funcional, menores de edad o migrantes).

Responsable de curso (diversas temáticas).

Preparación de contenidos y materiales para cursos.

Responsable de curso (diversas temáticas).

Diseño y creación de materiales on line.

Impartición de cursos y talleres (diversos colectivos).

Realización de informes y evaluaciones.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional, rama Sistemas Microinformáticos y Redes, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Monitor de Internet o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Monitor de Internet, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Monitor de Internet o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Monitor de Internet, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,16 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

33. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: OFICIAL 1ª.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Seis (6) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ **Responsabilidades generales:**

Realizar tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

Coordinar al personal a su cargo.

Realizar labores especializadas.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, rama construcción y edificación, obra civil, Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Personal de Oficios, Oficial de Primera o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Oficial de Primera en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Personal de Oficinas, Oficial de Primera o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Oficial de Primera, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,16 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

34. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOCE PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: TÉCNICO ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C1. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Doce (12) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

- Responsabilidades generales:

Vigilar y atender de las necesidades de los niños y niñas.

Fomentar el desarrollo de la autonomía de los niños y niñas.

Facilitar y fomentar el desarrollo de hábitos de alimentación e higiene saludables.

Facilitar y apoyar el trabajo de los educadores.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional, rama Educación Infantil o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar, Técnico especialista en jardín de infancia o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Técnico especialista en jardín de infancia, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar, Técnico especialista en jardín de infancia o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Técnico especialista en jardín de infancia, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.
0,16 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.
- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.
3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.
- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.
2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

35. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ACTIVIDADES CULTURALES

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: AUXILIAR DE ACTIVIDADES CULTURALES.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Proporcionar información relevante dentro y fuera de la institución.

Atender el público e información de usuarios directamente.

Apoyar en tareas administrativas del sector cultural en el espacio asignado.

Colaborar en la gestión de fondos.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, rama Gestión Administrativa, Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Auxiliar de actividades culturales o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar de actividades culturales, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Auxiliar de actividades culturales o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar de actividades culturales, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

36. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**CONVOCATORIA****1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.****1.1. Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.**

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón. Jornada 50%.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa.

Ofimática y despacho de correspondencia.

Transcripción y tramitación de documentos; archivo, clasificación y registro; ficheros.

Atención al público y comunicación telemática y telefónica.

Manejo de máquinas reproductoras.

Traslado de documentos o similares.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, rama Gestión Administrativa, Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes, salvo trabajo a tiempo parcial, siempre que no supere el 100% de la jornada laboral.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

37. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: AUX. ADMINISTRATIVO/A.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Siete (7) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

- Responsabilidades generales:

Funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa.

Ofimática y despacho de correspondencia.

Transcripción y tramitación de documentos; archivo, clasificación y registro; ficheros.

Atención al público y comunicación telemática y telefónica.

Manejo de máquinas reproductoras.

Traslado de documentos o similares.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, rama Gestión Administrativa, Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

38. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE SEGUNDA

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: OFICIAL 2ª.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Tres (3) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ **Responsabilidades generales:**

Tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte. Coordinación de personal y mantenimiento complejo.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, rama construcción y edificación, obra civil, Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Personal de Oficios, Oficial de Segunda o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Oficial de Segunda, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Personal de Oficios, Oficial de Segunda o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Oficial de Segunda, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

39. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE SOCORRISTA-MONITOR/A**CONVOCATORIA****1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.****1.1. Denominación: SOCORRISTA-MONITOR/A.**

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: C2. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Seis (6) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Responsabilizarse del diseño, ejecución y evaluación de las actividades acuáticas que se desarrollen en la piscina municipal.

Organizar y poner en funcionamiento los Cursos de Natación y/o otras actividades propias de piscina.

Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en la que preste su trabajo.

Prestar los primeros auxilios que sean precisos.

Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y normas de la instalación.

1. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, rama Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo, Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Socorrista-Monitor/a o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Socorrista-Monitor/a, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal

en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Socorrista-Monitor/a o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Socorrista-Monitor/a, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,27 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

40. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR DE VIVIENDAS DE MAYORES

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: AUXILIAR DE VIVIENDAS DE MAYORES.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Seis (6) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Vestido, calzado y alimentación.

Higiene y aseo personal.

Movilización y traslado dentro del hogar.

Fomento de hábitos de higiene y orden.

Actividades de la vida diaria necesarias.

Ayuda en la administración de medicamentos.

Cuidados básicos, movilización y traslado dentro del hogar para personas incontinentes.

Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria.

Avisos necesarios a la Gobernanta de cualquier circunstancia o alteración sobre el estado.

Apoyo en las tareas de la limpieza de la vivienda.

Preparación de alimentación, adquisición de alimentos y otras compras.

Lavado, planchado, repaso y organización de ropa.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: se requiere tener la habilitación excepcional para el personal de atención directa de los centros y servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia o equivalente o superior.

Estar en posesión del Carnet Manipulador Alimentos.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Auxiliar de viviendas de mayores o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar de viviendas de mayores, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Auxiliar de viviendas de mayores o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar de viviendas de mayores, en cualquier

otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

41. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE ROPERO Y PORTERÍA

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: AUXILIAR DE ROPERO Y PORTERÍA.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Tres (3) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

- Responsabilidades generales:

Control de acceso en la piscina.

Velar por la limpieza de papeleras y elementos comunes.

Velar por la limpieza de los baños y vestuarios de la piscina.

Pequeñas tareas de mantenimiento.

Control y vigilancia del cumplimiento de las normas en el acceso y utilización de las instalaciones por los usuarios.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Auxiliar de ropero y portería o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar de ropero y portería, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Auxiliar de ropero y portería o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar de ropero y portería, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos

a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.
3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.
- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.
2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

42. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIECISIETE PLAZAS DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Diecisiete (17) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Vestido, calzado y alimentación.

Higiene y aseo personal.

Movilización y traslado dentro del hogar.

Fomento de hábitos de higiene y orden.

Actividades de la vida diaria necesarias.

Ayuda en la administración de medicamentos.

Cuidados básicos, movilización y traslado dentro del hogar para personas incontinentes.

Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria.

Avisos necesarios a la Gobernanta de cualquier circunstancia o alteración sobre el estado.

Apoyo en las tareas de la limpieza de la vivienda.

Preparación de alimentación, adquisición de alimentos y otras compras.

Lavado, planchado, repaso y organización de ropa.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: se requiere tener la habilitación excepcional para el personal de atención directa de los centros y servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia o equivalente o superior.

Estar en posesión del Carnet Manipulador Alimentos.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

43. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE CONSERJE

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: CONSERJE.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Tres (3) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ **Responsabilidades generales:**

Tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

Encargarse del manejo y control de los portales y accesos.

Vigilar del edificio y sus dependencias.

Ayudar a los visitantes y usuarios.

Responsabilizarse del cuidado del mobiliario y materiales.

Mantener y conservar las instalaciones.

Recepcionar y enviar la correspondencia.

Reparar y controlar averías menores.

Responsabilizarse del manejo de las llaves.

Notificar anomalías a sus superiores.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Conserje o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Conserje, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Conserje o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Conserje, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

44. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CONSERJE

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: CONSERJE.

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón. Jornada 57,14%.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

Encargarse del manejo y control de los portales y accesos.

Vigilar del edificio y sus dependencias.

Ayudar a los visitantes y usuarios.

Responsabilizarse del cuidado del mobiliario y materiales.

Mantener y conservar las instalaciones.

Recepcionar y enviar la correspondencia.

Reparar y controlar averías menores.

Responsabilizarse del manejo de las llaves.

Notificar anomalías a sus superiores.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Conserje o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Conserje, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Conserje o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Conserje, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes, salvo trabajo a tiempo parcial, siempre que no supere el 100% de la jornada laboral.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

45. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE CONSERJE-LIMPIADOR/A

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: CONSERJE-LIMPIADOR/A.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Seis (6) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

- Responsabilidades generales:

Tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

Encargarse del manejo y control de los portales y accesos.

Vigilar del edificio y sus dependencias.

Ayudar a los visitantes y usuarios.

Responsabilizarse del cuidado del mobiliario y materiales.

Mantener y conservar las instalaciones.

Recepcionar y enviar la correspondencia.

Reparar y controlar averías menores.

Responsabilizarse del manejo de las llaves.

Notificar anomalías a sus superiores.

Limpiar los edificios municipales a su cargo.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Conserje-Limpiador/a o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Conserje-Limpiador/a, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Conserje-Limpiador/a o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Conserje-Limpiador/a, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

46-47. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/A

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: LIMPIADOR/A.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón. Jornada, una 42,86%, dos 50%.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Tres (3) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

Limpieza de edificios municipales.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Limpiador/a o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Limpiador/a, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Limpiador/a o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Limpiador/a, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes, salvo trabajo a tiempo parcial, siempre que no supere el 100% de la jornada laboral.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

48. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRECE PLAZAS DE LIMPIADOR/A

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: LIMPIADOR/A.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Trece (13) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

Limpieza de edificios municipales.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Limpiador/a o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Limpiador/a, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Limpiador/a o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Limpiador/a, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

49. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIECISEIS PLAZA DE PEÓN ESPECIALIZADO

CONVOCATORIA

1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.

1.1. Denominación: PEÓN ESPECIALIZADO.

1.2. Descripción: Plazas incluidas en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Dieciséis (16) plazas correspondientes a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

- Responsabilidades generales:

Tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Personal de Oficios, Peón Especializado o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Peón Especializado, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Personal de Oficios, Peón Especializado o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Peón Especializado, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,4 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.

50. BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TAQUILLERO/A CONVOCATORIA**1. PLAZA/S VACANTE/S A CUBRIR.****1.1. Denominación: TAQUILLERO/A.**

1.2. Descripción: Plaza incluida en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón.

1.3. Grupo/subgrupo de clasificación: AP. (Asimilado).

1.4. Número de plazas: Una (1) plaza correspondiente a la oferta pública de empleo 2022, de estabilización.

1.5. Turno: Acceso libre.

1.6.- Funciones a desarrollar:

Las concretas actividades/funciones/tareas a desempeñar, dentro de los límites de la capacitación académica requerida/ contratada, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.

En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización:

➤ Responsabilidades generales:

Emitir tiques y entradas y prestar servicio a los clientes a las necesidades de los clientes. Vender entradas para todo tipo de eventos, como actividades deportivas, culturales y de ocio.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: no se establece requisito de titulación.

3. SISTEMA DE ACCESO.

De conformidad con lo establecido por la Disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y demás preceptos concordantes, la selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de los méritos indicados a continuación.

El Concurso tendrá una puntuación de 100 puntos, que constituirá el total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

3. 1. Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 70 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Taquillero/a o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Taquillero/a, en el Ayuntamiento convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

10 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 70 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,83 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otras escalas o subescalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional distinta a la convocada, adscritos a la Administración convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 40 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, Taquillero/a o como personal laboral temporal en la categoría profesional de Taquillero/a, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 50 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán a razón de 0,58 puntos por cada mes completo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

3. 2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 30 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la escala y subescala o categoría correspondiente, relacionadas con el desempeño de funciones en escala y subescala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades o institutos públicos de formación; y los impartidos por entes públicos o privados, homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, y por Federaciones de municipios y provincias y las Organizaciones Sindicales, que tengan relevancia para el desempeño de las funciones de los empleados públicos, entre los que se incluyen los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad y conocimiento del manejo de herramientas informáticas básicas.

0,40 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

3 puntos por proceso hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber superado, en la Administración Pública convocante, todas las fases para el acceso a escala y subescala o categoría a la que se desea acceder, como funcionario de interino o personal laboral temporal.

2 puntos por proceso hasta un máximo de 2 puntos.”

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla la Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Tarancón, a 27 de diciembre de 2022

EL ALCALDE

José López Carrizo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL PINAR**ANUNCIO**

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL PINAR PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldía- Presidente nº2022-0052, de 26 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 61 de fecha 27 de mayo de 2022 y en el DOCM de fecha 01/06/2022 [2022/5145], son:

PERSONAL LABORAL – OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS

Denominación de la plaza	OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	SERVICIOS
Categoría profesional	PEON
Titulación exigible	Título Profesional Básico en Electricidad (FP I) o equivalente
Jornada	COMPLETA
Retribuciones brutas	1.322,95 €/mes
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento y reparación en general de los edificios e instalaciones municipales. • Mantenimiento de los parques, jardines y piscina municipal. • Mantenimiento de la báscula municipal • Mantenimiento de las zonas verdes. • Mantenimiento del recinto del Cementerio municipal. • Mantenimiento del depósito municipal de agua y control diario del equipo clorador. • Remisión de lectura del nivel de cloro al Distrito de Salud Pública. • Apertura y cierre diario de los recintos y edificios públicos. • Encendido y apagado de la iluminación de instalaciones deportivas municipales según demanda.

- Encendido y apagado del sistema de calefacción de las distintas dependencias municipales.
- Lectura de contadores de agua para la elaboración del padrón cobratorio.
- Preparación y desarrollo de los actos a celebrar durante las Fiestas Patronales y Fiestas Populares (montaje y desmontaje de escenarios, colocación de banderines, vinos de honor, Carnavales...)
- Supervisión y control de la red de saneamiento y alcantarillado municipal.
- Vigilancia del cobro de la Tasa por Ocupación de Vía Pública.
- Mantenimiento del vehículo municipal: ITV, revisiones periódicas, limpieza, etc.
- Organización y control de las cuadrillas de personal temporal municipal (peones).
- Notificaciones municipales e inserción en lugares públicos de información de carácter municipal.
- Limpieza viaria y de edificios de competencia municipal
- Control y vigilancia de realización de obras
- Mantenimiento, supervisión y control de todas las redes de agua (en alta y en baja, así como de sus depósitos e instalaciones, incluso las eléctricas
- Mantenimiento y supervisión del alumbrado público
- Tareas de mantenimiento básico en instalaciones de fontanería, saneamientos y calefacción: reposición de grifos, arreglos de cisternas, reposición de evocas de riego, limpieza de calderas y quemadores, reparar sistemas de riego.
- Realizar tareas de albañilería para mantenimiento de la vía pública: modificación y reposición de baldosas, bordillos, adoquines, reparar baches, abrir y cerrar zanjas para instalación de redes, colocación de tapas de alcantarillas, etc.
- Realizar trabajos básicos de carpintería: lijar y arreglar puertas y ventanas, lijar y barnizar bancos de madera, etc-
- Llevar el control y mantenimiento del punto limpio.
- Manejar fitosanitarios
- Trabajos de pintura de edificios, instalaciones y mobiliario urbano.
- Cualquier otra relacionada con la naturaleza del puesto que pueda ser encomendada por la Alcaldía.

Sistema de selección

Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Presentar Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual: Es el certificado que permite acreditar la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual para poder acceder o ejercer profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con menores.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://almodovardelpinar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://almodovardelpinar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará

conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 2,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 1,00 punto por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 1,00 punto por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 2,50 puntos.
- Bachillerato: 3,25 puntos.
- F.P. Grado Medio: 3,25 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 4,25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 5.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 6.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 7.50 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 2,50 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 12,50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Se valorará cualquier formación relacionada con la Prevención de Riesgos laborales y Primeros Auxilios, en función de las horas impartidas.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 7,5 puntos por cada ejercicio

2.4.- Por actividades de formación impartidas para cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 2,50 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 12,50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://almodovardelpinar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://almodovardelpinar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no ha-

yan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE ALMODÓVAR DEL PINAR

AYUNTAMIENTO DE ALMÓVAR DEL PINAR

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE ALMÓVAR DEL PINAR PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldía- Presidente nº2022-0052, de 26 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 61 de fecha 27 de mayo de 2022 y en el DOCM de fecha 01/06/2022 [2022/5145], son:

PERSONAL LABORAL – BIBLIOTECARIO MUNICIPAL

Denominación de la plaza	BIBLIOTECARIO.TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECARIA
Régimen	Laboral
Categoría Profesional	BIBLIOTECARIO. TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECARIA
Titulación exigible	Título de Bachiller o equivalente.
Nº de vacantes	1
Jornada	Parcial (53,33 %)
Retribuciones básicas	719,25 €/mes

Funciones encomendadas	<p>Las funciones que deberá desempeñar el candidato que resulte seleccionado son, a título meramente enunciativo, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tratamiento técnico de los fondos de la biblioteca: Selección, registro, catalogación y clasificación. 2. Organizar y colocar los fondos de la biblioteca de acuerdo al sistema de clasificación utilizado. 3. Realizar y mantener el servicio de préstamo. 4. Atender e informar a los usuarios tanto del funcionamiento de la biblioteca como en las búsquedas bibliográficas. 5. Llevar a cabo y colaborar en la realización de actividades de animación a la lectura para niños, jóvenes y adultos. 6. Realizar las tareas que devengan de la participación en el sistema de bibliotecas: Atender peticiones de documentos por parte de otras bibliotecas, rellenar estadísticas, elaborar memorias de la biblioteca, etcétera. 7. Coordinar su actividad con el Ayuntamiento. 8. Impulsar y promover entre la población la utilización de la biblioteca. Estudiar las necesidades y demandas de los clientes en cada momento para adaptar el servicio a los nuevos tiempos. 9. Realizar propuestas de dinamización cultural en la población a través del servicio de la biblioteca. 10. Colaborar con los empleados públicos del Ayuntamiento en las cuestiones relacionadas con el archivo municipal y el manejo de la información y documentación. 11. Recoger y contestar la correspondencia relacionada con la actividad. 12. Velar por el cumplimiento de las normas de uso de la biblioteca municipal. 13. Tareas de coordinación con la Ludoteca. 14. Cualquier otra tarea relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo. 15. Coordinación de actividades con el centro educativo y asociaciones o colectivos de la localidad (cuenta cuentos, taller de lectura, taller de teatro.....) 16. Apoyo a la corporación en actividades o tareas organizativas de semanas culturales u otras celebraciones.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Presentar Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual: Es el certificado que permite acreditar la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual para poder acceder o ejercer profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con menores.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su

caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://almodovardelpinar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://almodovardelpinar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el

artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 2,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 1,00 punto por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 1,00 punto por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 2,50 puntos.
- Bachillerato: 3,25 puntos.

- F.P. Grado Medio: 3,25 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 4,25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 5.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 6.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 7.50 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 2,50 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 12,50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Se valorará cualquier formación relacionada con la Prevención de Riesgos laborales y Primeros Auxilios, en función de las horas impartidas.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 7,5 puntos por cada ejercicio

2.4.- Por actividades de formación impartidas para cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 2,50 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 12,50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://almodovardelpinar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://almodovardelpinar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE ALMODÓVAR DEL PINAR

AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL PINAR**ANUNCIO**

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL PINAR PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldía- Presidente nº2022-0052, de 26 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 61 de fecha 27 de mayo de 2022 y en el DOCM de fecha 01/06/2022 [2022/5145], son:

PERSONAL LABORAL – AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Régimen	Personal Laboral
Categoría profesional	AUXILIAR
Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Nº de vacantes	1
Jornada	PARCIAL (según demanda del servicio)
Retribuciones	7,66 €/hora

Funciones encomendadas	<p>Las funciones a realizar serán las propias del puesto de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, encontrándose, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención personal a los usuarios del Servicio. - Apoyo en tareas de limpieza del hogar: limpiar el polvo, barrer y fregar suelo del comedor...etc. - Limpieza del aseo: barrer, fregar sanitarios, así como bañera/ ducha, fregar el suelo... etc. - Ordenar y limpiar cocina: limpieza de azulejos del frente de la cocina, fregar los platos e utensilios de cocina, fregar y barrer el suelo. - Recoger dormitorio (hacer la cama, cambiar las sábanas, quitar el polvo, recoger la ropa.). - Higiene personal de los/as usuarios/as. - Realización de atenciones personales para personas dependientes como movilizaciones, levantar y acostar, aseo personal, vestido, organizar la administración de la medicación. - Lavado, planchado y tendido de ropa. - Acompañamiento y realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades del usuario (médico, gestiones, recetas). - Cuidados socio-sanitarios. - Realización de compras, preparación de comidas y alimentación de los/as usuarios/as. <p>Aquellas otras relacionadas con el puesto que puedan serle asignadas por la Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadoras Sociales de Servicios Sociales</p>
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) **Presentar Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual:** Es el certificado que permite acreditar la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual para poder acceder o ejercer profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con menores.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. **Documentos a adjuntar:** Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://almodovardelpinar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://almodovar-delpinar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán

promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los

mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 2,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 1,00 punto por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 1,00 punto por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 2,50 puntos.
- Bachillerato: 3,25 puntos.
- F.P. Grado Medio: 3,25 puntos por cada titulación.

- F.P. Grado Superior: 4,25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 5.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 6.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 7.50 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 2,50 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 12,50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Se valorará cualquier formación relacionada con la Prevención de Riesgos laborales y Primeros Auxilios, en función de las horas impartidas.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 7,5 puntos por cada ejercicio

2.4.- Por actividades de formación impartidas para cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 2,50 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 12,50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://almodovardelpinar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://almodovardelpinar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE ALMODÓVAR DEL PINAR

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MOYA**ANUNCIO****ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA Y DEL FUNCIONAMIENTO Y ACCESO A VIVIENDA DE MAYORES EN SANTA CRUZ DE MOYA .****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Las viviendas con servicios comunes son viviendas configuradas como hogares funcionales de dimensiones reducidas, adecuadas al número y características de los usuarios de las mismas e insertadas en el entorno urbano, en zonas de fácil acceso a equipamientos y servicios comunitarios, bien comunicadas, en las que conviven de forma estable en el tiempo un grupo de homogéneo de personas .

Estas viviendas permiten una elevada autonomía de los usuarios que residen en ellas pero incorporan servicios comunes para hacer más sencilla la vida a colectivos de las personas mayores y pensionistas etc.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Objeto

A) De conformidad con lo que dispone el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 51 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con Discapacidad y su Inclusión Social aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y la Ley 14/2010 de servicios sociales en Castilla –La Mancha ,y el Decreto 2/2022 de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha, este Ayuntamiento tiene establecido el Servicio de Vivienda de mayores , para servicio del municipio y de la zona.

En uso de las facultades concedidas por los Arts. 133.2 y 142 de la Constitución y por el Art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los Art. 15 a 19 y 20.4 ñ) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la “Tasa por asistencia y estancia en la vivienda de mayores ”, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el Art. 57 de la citado texto refundido.

B) Es un derecho de los ciudadanos el acceso a los servicios sociales, reconocido en la Constitución Española, estableciéndose este Reglamento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.1 y 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

C) Es objeto de este Reglamento la regulación del funcionamiento y acceso a la vivienda pública de mayores para personas de este Municipio.

Constituye el hecho imponible de este tributo, la prestación de los servicios sociales de hospedaje y alojamiento en la Vivienda de mayores al amparo de las competencias sobre la materia que atribuye el artículo 25.2.k), de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 2. Definiciones

A) Son viviendas de mayores aquellas destinadas a personas que dispongan de un grado suficiente de autonomía personal, siendo pequeñas unidades básicas de alojamiento y convivencia situadas en edificios o zonas de viviendas normalizadas, sometidas al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa sobre centros de servicios sociales en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

B) Las viviendas de mayores deben cubrir las necesidades básicas de aquellas personas que carentes de hogar y familia o con graves problemas de integración familiar, o de carácter social y económico.

C) Se programarán las actividades oportunas convenientemente adaptadas a las necesidades y posibilidades para procurar una convivencia adecuada a las necesidades de aquellos residentes.

ARTÍCULO 3. Características y Promoción de las Viviendas

Las viviendas de mayores dispondrán de todas las adaptaciones necesarias que permitan habitarla de una forma accesible y segura para los usuarios.

Son viviendas de mayores los centros de alojamiento y convivencia que permiten que las personas mayores puedan permanecer en su entorno habitual, ofreciéndoles un marco de participación en la vida comunitaria, evitando sentimientos de soledad y desarraigo. Los servicios que ofrecen las viviendas se complementan con los recursos comunitarios: sociales, sanitarios, culturales y de ocio.

La permanencia en dichos recursos estará supeditada a que los mismos reúnan condiciones para garantizar la seguridad y la atención adecuadas, independientemente del grado de dependencia que tenga reconocido en cada momento la persona mayor.

ARTÍCULO 4. Principios de Funcionamiento

— Se atenderá en todo momento a la integración del usuario en el centro y en su entorno social, así como la reintegración a su entorno familiar y social cuando sea posible.

— Existirá una coordinación con el resto de recursos a los que tienen acceso como servicios sociales, servicios sanitarios, formación, ocupación y empleo, servicios culturales, de ocio y de tiempo libre, que permitan y proporcionen la oportunidad de participación del usuario en el entorno social.

— Los usuarios participarán en la medida de lo posible en la organización y funcionamiento de la vivienda

1º.- Se canalizarán sus peticiones a través de las entrevistas mantenidas cada 15 días con la trabajadora social.

2º.- Se fijan como reuniones para participar con los usuarios y sus familiares con el Alcalde y con miembros de la comisión de valoración, una cada tres meses, donde se pueden plantear los problemas, sugerencias y peticiones para mejorar el servicio.

— Se garantizará la confidencialidad de la vida privada de los usuarios por parte del responsable y de los trabajadores de las viviendas. Se garantizará la protección de datos de carácter personal de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO 5. Titular del Derecho

Se consideran según el Decreto 2/2022 de 18 de febrero de 2022 de tiene por objeto regular las condiciones básicas materiales, organizativas, de personal y funcionales, con que deben contar los centros de servicios sociales de atención comunitaria residenciales para personas mayores, como es la vivienda de mayores la definición de:

a) Persona mayor: la que tiene sesenta y cinco o más años. Para algunas previsiones de este decreto podrá considerarse persona mayor a quien haya cumplido sesenta años de edad.

b) Persona con dependencia reconocida: aquella que ha obtenido la resolución del grado de dependencia.

ARTÍCULO 6. Servicios, Horario y Recursos

La Vivienda de mayores procurará garantizar la seguridad y salud de los usuarios y prestará los siguientes servicios:

[a) Alojamiento y alimentación.

Las comidas diarias se sirven de lunes a viernes a las 13,30 horas y los fines de semana a las 13 horas. Las cenas todos los días a las 20 horas.

b) Prestación de servicios de higiene personal.

c) Asistencia en las actividades de la vida diaria: comida, aseo personal, vestido, movilidad.

d) Enseñar a usar el tiempo libre y disfrutar del ocio.

El Servicio se presta de lunes a domingo. El horario se adaptará a las características y necesidades de los usuarios.

También se sirven comidas y cenas en la vivienda a los usuarios que lo solicitan siempre que no superen el nº de plaza autorizadas de la vivienda.

Los usuarios tendrán acceso a los recursos sociales, sanitarios, educativos o y se fomentará su participación en los mismos. Se informará puntualmente de cualquier variación que se pueda producir en la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 7. Régimen de Funcionamiento

Por norma general, todos los usuarios deberán permanecer desde las 22.00 horas hasta las 8.00 horas del día siguiente en la vivienda, salvo que el Responsable de la vivienda autorice otro horario en función de las necesidades de cada usuario.

La tasa se considera devengada naciendo la obligación de contribuir, a la firma del correspondiente contrato de hospedaje o cuando se inicie la prestación de los servicios derivados del hecho imponible.

La tasa a pagar por el usuario es el 80% de la pensión mensual que perciba sin contar las pagas extraordinarias. Se ingresará a finales de cada mes, mediante pago domiciliado de los recibos mensuales.

En el supuesto de ausencia del usuario de la vivienda por traslado a hospital o por permisos de temporada con familiares, se continúa ingresando la correspondiente tasa hasta que se comunique la solicitud de baja en la estancia de la vivienda de mayores de Santa Cruz de Moya.

En la vivienda de mayores de Santa Cruz de Mota, es titularidad municipal, las labores de gestión, organización y funcionamiento recaerán en la persona del Alcalde –Presidente de manera coordinada con la persona responsable de la vivienda, que corresponde a la gobernanta.

El personal encargado del funcionamiento de las instalaciones de la vivienda de mayores está integrado por una gobernanta y dos auxiliares.

Los usuarios podrán recibir visitas en horarios que no interfieran el funcionamiento del centro y de sus actividades.

Existe un reglamento de régimen interno donde se incluyen como mínimo: el organigrama, los servicios que se prestan, el horario de comidas y demás servicios, la participación económica de las personas usuarias en su caso, los derechos, las obligaciones y el sistema de participación de las personas usuarias y familiares.

Se entregará a la persona usuaria y/o su familia en el momento de ingresar en la vivienda, junto con el contrato de alojamiento.

ARTÍCULO 8. Derechos y Deberes de los Beneficiarios

Las personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

A recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia personal o social.

Las personas usuarias de los centros regulados en este decreto 2/2022 de 18 de enero, tendrán los derechos establecidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, mereciendo especial atención en este ámbito los siguientes derechos:

- a) Respeto a la autonomía en la toma de decisiones, dentro de las posibilidades que permita el estado de la persona usuaria.
- b) Confidencialidad sobre la información de que disponga el centro, salvaguardando la dignidad y la intimidad de la persona.
- c) Mantenimiento del arraigo en su entorno social y familiar, en la mayor medida posible.
- d) Personalización, protección y afecto en el trato que reciban por parte del personal del centro.
- e) Recibir información y participar, conforme a su capacidad, en las cuestiones que le afecten.

Los deberes de los beneficiarios serán:

Las personas usuarias de los centros regulados en este decreto 2/2022 de 18 de enero, tendrán los deberes establecidos en el artículo 8 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, mereciendo especial atención en este ámbito los siguientes deberes:

- a) Conocer y cumplir lo dispuesto en el reglamento de régimen interior del centro.
- b) Respetar las convicciones políticas, morales o religiosas del resto de las personas usuarias, así como del personal profesional.
- c) Usar correctamente las instalaciones y medios del centro, colaborando en su mantenimiento.
- d) Comunicar a la dirección y/o a los órganos de representación del centro las situaciones irregulares que observen en el mismo.
- e) Facilitar los datos personales requeridos por los profesionales para su relación con el centro.
- f) Abonar, mediante la forma y periodicidad establecidas, las cantidades destinadas al pago de los servicios recibidos, o efectuadas en concepto de participación en la financiación del coste de sus estancias o servicios cuando estos son públicos.
- g) Respetar la intimidad de las demás personas usuarias y del personal del centro, contribuyendo a la mejora de la convivencia en el mismo.

Otros deberes:

- 1º.- Respetar el buen uso de las instalaciones y colaborar en su mantenimiento.
- 2º.- Respetar las normas básicas de convivencia, respeto personal, tranquilidad y descanso del resto de usuarios y personal.
- 3º.- Poner en conocimiento de los órganos directivos las anomalías o irregularidades que observen.
- 4º.- Abstenerse de consumir cualquier tipo de drogas y de alcohol.

5°.- Respetar el mobiliario de la vivienda así como cuantos medios sean puestos a su disposición, debiendo ser diligente en el consumo de suministros que se le faciliten (gas, agua, electricidad, etc.)

6°.- Queda totalmente prohibida cualquier manifestación de violencia tanto física como verbal, cualquier incidente o conflicto que surja en la vida cotidiana será puesto en conocimiento del personal responsable del hogar.

7°.- Se prohíbe la reproducción de las llaves de la vivienda, así como la entrega a terceras personas.

ARTÍCULO 9. Solicitudes y Documentación

Los interesados en obtener el ingreso en una vivienda pública de mayores deberán solicitarlo al Ayuntamiento a través del Servicio Social Base.

Dicha solicitud deberá contener:

- Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.
- Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.
- Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- Lugar y fecha.
- Firma del solicitante.
- Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.

A esta solicitud se acompañará la siguiente documentación:

La documentación que se determine, justificativa de los requisitos exigidos.

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Libro de Familia.
- Informe del Servicio Social de Base.
- Justificante de Ingresos económicos de todo tipo Informe de la Pensión que cobra, declaración de IRPF, rentas de capital mobiliario e inmobiliario,).
- Informe médico. Deberá indicarse en el mismo las afecciones, necesidades y limitaciones que padece el solicitante. Deberá acreditarse asimismo que no padece enfermedad infecto-contagiosa.
- Certificado de discapacidad, incluido dictamen.
- ___ Copia de póliza del seguro de decesos.

ARTÍCULO 10. Requisitos de ingreso

Para acceder a plazas en viviendas de mayores podrán solicitar el ingreso aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- . Las personas con sesenta o más años de edad podrán acceder a viviendas de mayores.
- Haber sido valorado con informe positivo por los servicios sociales básicos municipales, motivando la necesidad de acceder al servicio de vivienda de mayores.
- Estar empadronado como residente en el municipio de Santa Cruz de Moya.

ARTÍCULO 11. Tramitación y Resolución

Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos aludidos anteriormente se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta sin más trámite en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud con carácter temporal de estancia mínima en la vivienda de mayores no puede ser inferior a 3 meses.

La solicitud y documentación presentada será estudiada y valorada por los Trabajadores Sociales del Ayuntamiento. Estos técnicos emitirán un informe escrito en el que se pondrá de manifiesto si el interesado cumple los requisitos señalados para percibir las prestaciones solicitadas y contempladas en el Servicio, así como la valoración de que la Vivienda de mayores es un recurso adecuado a sus necesidades.

Se podrá crear una Comisión de Valoración, en la que en todo caso figurará un Trabajador Social, un funcionario municipal y el Delegado de Servicios Sociales municipal, se aplicarán los criterios que baremarían para la admisión de solicitudes, levantará acta proponiendo la concesión o no del Servicio, fundamentándolo jurídicamente e indicando las causas de desestimación, en su caso.

El Alcalde-Presidente, visto el informe social y el Acta de la Comisión Valoradora, resolverá la adjudicación o no de resolverá incluirlos en la lista de espera. Si transcurrido este plazo no obtiene contestación, se considerará desestimada.

ARTÍCULO 12. Pérdida de la Condición de Beneficiario

Se perderá la condición de beneficiario:

— Cuando varíen las circunstancias que llevaron a incluirlo como beneficiario de este servicio.

En este caso, será preceptivo el Informe del Trabajador Social o de la Comisión de Valoración, si existiese. Será causa de variación de circunstancias la consideración técnica que indique que la Vivienda de mayores no es el mejor recurso social para el beneficiario o que éste perturba de forma importante los procesos de integración y convivencia del resto de usuarios de la vivienda.

— Por incumplimiento o falta grave o muy grave de las normas de convivencia y de respeto de los deberes como usuario. En este caso será preceptivo también el Informe del Trabajador Social, o de la Comisión de Valoración, si existiese. Tanto en este caso como en el señalado en el apartado anterior, se dará audiencia al interesado para que efectúe alegaciones si lo desea en el plazo de diez días.

— Por impago reiterado de la tasa correspondiente (al menos tres cuotas seguidas o cinco alternas). Se considerará que existe impago cuando transcurra el período voluntario de pago sin que se haga efectiva la cuota, independientemente de que siga el proceso de apremio en su caso.

— Por renuncia expresa y por escrito del beneficiario o de su representante legal.

— Por orden judicial.

ARTÍCULO 13. Prohibiciones

Las personas residentes en la vivienda de mayores tendrán prohibido:

Las prohibiciones serán todas aquellas que perturben la normal convivencia con las demás personas residentes, como por ejemplo:

— Vestir de manera incorrecta en las zonas comunes.

— Fumar fuera de las zonas habilitadas en su uso al aire libre.

— Molestar con ruidos o sonidos de cualquier clase en cualquier momento del día y especialmente por la noche.

— Tratar incorrectamente a las demás personas de la vivienda o a los trabajadores y responsables.

— Deteriorar los equipamientos, mobiliario, etc.

— Imposibilitar la normal convivencia de los usuarios.

ARTÍCULO 14. Potestad Sancionadora

Las sanciones que procedan solo podrán imponerse previa tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

ARTÍCULO 15. Infracciones

A efectos del presente Reglamento, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves., en virtud del artículo 140 de la Ley 140 de la Ley de Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, las infracciones a las Ordenanzas locales se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves la reincidencia en la comisión de las graves, y cualquiera de las que se enumeran a continuación:

- Una perturbación relevante de la convivencia con las demás personas residentes en la vivienda de mayores
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de este servicio.
- El impedimento del uso de la vivienda a otras personas con derecho a su utilización.
- Poner en peligro físico a cualquier usuario o al personal siempre que medie dolo o negligencia grave.
- Actos de deterioro grave y relevante de la vivienda.
- Agresiones o malos tratos a las demás personas que residen en la vivienda o al personal.
- Falsear u ocultar datos en la documentación presentada en la solicitud.

Se consideran infracciones graves la reincidencia en la comisión de dos infracciones leves, y las que a continuación se enumeran:

- Una perturbación de la convivencia con las demás personas residentes en la vivienda de mayores
- Sustracción de bienes.
- Entorpecimiento de las actividades de la vivienda.
- Utilización con fines lucrativos de cualquier juego no autorizado.
- Utilización en las habitaciones de herramientas o aparatos no autorizados.
- No comunicar la ausencia de la vivienda al personal autorizado.

Se considerarán faltas leves todas aquellas infracciones a este Reglamento que no estén tipificadas ni como graves ni como muy graves, y las que a continuación se enumeran:

- Alterar las normas internas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en la vivienda.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la vivienda o perturbar las actividades del mismo

ARTÍCULO 16. Sanciones

1. Las infracciones serán sancionadas con:

- Infracciones muy graves: hasta 1000,00 €.
- Infracciones graves: hasta 500,00 €.
- Infracciones leves: hasta 100,00 €.

2. Se podrá decidir la cesación de la prestación del servicio en caso de comisión de falta grave o muy grave, para lo cual se precisará previamente el informe del Trabajador Social y de la Comisión de Valoración, en el caso de que exista.

ARTÍCULO 17 . Prescripción

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fue aprobada en la sesión ordinaria del pleno de la Corporación municipal de 10 de octubre d 2022 y entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE LAS NOGUERAS**ANUNCIO**

Expediente n.º: 168/2022

Aprobado definitivamente el expediente 1/2022 de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Prog.	Econ.		
3400	21003	Administración General de Deportes. Reparaciones y mantenimiento	8.954,00€
TOTAL GASTOS			8.954,00€

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanentes de Tesorería	8.954,00€
TOTAL INGRESOS				8.954,00€

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Albalate de las Nogueras, a 25 de diciembre de 2022

EL ALCALDE

Fdo: Pedro Luis Auñón Morillas

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE FERNANDO ALONSO**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 65 de fecha 21 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de para el Ayuntamiento de Casas de Fernando Alonso, mediante sistema de concurso.

De acuerdo a las mismas, el proceso selectivo se regirá por las siguientes:

“BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE CASAS DE FERNANDO ALONSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente n.º 25 y publicada en el **B.O.P. N.º 61 de fecha 27/05/2022** son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
Régimen	GENERAL
Categoría profesional	10
Titulación exigible	Estar en posesión d algunas de las siguientes Títulos o Certificado de Profesionalidad: <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	Parcial, que variarán según las necesidades del servicio
Retribuciones	10,00 €/hora
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	La propias del Servicio de Asistencia a Domicilio
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES
Régimen	GENERAL
Categoría profesional	10
Titulación exigible	Estar en posesión d algunas de las siguientes Títulos o Certificado de Profesionalidad: - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	Parcial, 31,5 horas /semana
Retribuciones	900 €/mes, incluida pagas extras
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Asistencia a personas mayores en centro residenciales
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	COORDINADOR/MONITOR DEPORTIVO
Régimen	GENERAL
Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Estar en posesión d algunas de las siguientes Títulos o Certificado de Profesionalidad: - Bachiller Superior. -Técnico, FP Grado Medio o Superior
Jornada	COMPLETA
Retribuciones	2.000 € BRUTOS (14 PAGAS)
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	COORDINAR Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS
Requisito Adicional	Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en el punto 1.5 de las presentes bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes

que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://casasdefernandoalonso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://casasdefernandoalonso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica

3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 8 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 16,00 puntos por año o fracción 1,33 puntos siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción 0,25 puntos siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción de 0,33 puntos siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción de 0,25 puntos siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales igual o superior a la exigida en la convocatoria: 20 PUNTOS.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 15,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 30,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 40,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://casasdefernandoalonso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de relación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://casasdefernandoalonso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los

estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín

Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Casas de Fernando Alonso, a 23 de diciembre de 2022

El Alcalde,

Fdo.: José Damián Haro Ruiz

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala	
Denominación del Puesto			
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE LEDAÑA**ANUNCIO**

La Señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ledaña, con fecha 23 de diciembre de 2022, ha dictado resolución número 2022-0463 del siguiente tenor literal:

«Doña M^a Clara Plaza Giménez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ledaña (Cuenca), según las competencias atribuidas por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y a la vista de las siguientes consideraciones:

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dispone que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público de estabilización debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

De acuerdo con lo anterior, por Resolución nº 173/2022, del Sr. Alcalde- Presidente se aprobó la Oferta Pública de Empleo para la estabilización del Empleo temporal extraordinaria de 2022, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 20/2021, publicándose la citada oferta en el BOP N° 60 de 25 de mayo de 2022.

Por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de mayo de 2022 se aprobó, juntamente con el Presupuesto Municipal, la Plantilla de este Ayuntamiento para el año 2022, siendo publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, núm.55, de fecha 13 de mayo de 2022.

Al no existir en este Ayuntamiento representación unitaria de los trabajadores, de personal laboral ni de personal funcionario, se ha negociado con los representantes de los sindicatos que tienen la condición de más representativos en el ámbito correspondiente (CC.OO Y UGT), a los cuales se la ha facilitado el borrador de las Bases de Convocatoria y la relación de las plazas que se convocan de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para 2022, los cuales de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 20/2021 han mostrado su conformidad.

En relación con el contenido de las bases, se hace necesario motivar la diferencia en la valoración concedida a los aspirantes por desempeño de funciones en el puesto de la administración convocante respecto al otorgado por el desempeño de esas mismas funciones en otras administraciones y se hace en base a las siguientes consideraciones:

PRIMERO. - La Sentencia del Tribunal Supremo 2186/2019, sala de lo contencioso, de fecha de 24 de junio de 2019 (RC.1776/2016), en su fundamento de derecho cuarto: "(2.º) *No apreciamos, por otra parte, la infracción del artículo 23 de la Constitución que afirma el segundo de los motivos de casación ni tampoco que de la sentencia de esta Sala de 25 de abril de 2012 (casación 7091/2010) se siga que haya de apreciarse en las bases de la convocatoria una diferencia de tratamiento injustificada. En efecto, no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación.*"

SEGUNDO.- Tal y como se recoge en el Preámbulo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cabe traer a colación la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; segunda, que solo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional; y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Con las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración que, por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio.

La previsión contenida en dicha Ley para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, de la Ley 20/2021, de 28 de

diciembre, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, y para las plazas ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, cumple con los antedichos requisitos constitucionales y jurisprudenciales, siendo además, en todo caso, razonable, proporcionada y no arbitraria, y justifica los baremos contenidos en la Base 6.2 para la valoración de méritos de los candidatos, así como los criterios de desempate recogidos en la Base 6.3 de las presentes Bases.

TERCERO.- Asimismo, el Tribunal Constitucional también ha admitido la utilización del sistema de concurso en procesos de consolidación de empleo temporal, donde se valoraba de forma distinta los servicios prestados en la administración convocante. Sirvan como ejemplo la Sentencia del Tribunal Constitucional 12/1999, de 11 de febrero de 1999, sobre la DT4.ª de la Ley 1/1993, de Ordenación del Sistema Sanitario Castilla y León, que con carácter excepcional, transitorio y por una sola vez, preveía un procedimiento de concurso de méritos que primaba de manera muy notable los servicios prestados en la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma frente a los prestados en otras Administraciones en otras partes del territorio nacional, dando el TC la siguiente justificación: "... se pretende resolver una situación singular que tiene su origen en la puesta en marcha de la Administración sanitaria de Castilla y León y además la excepcionalidad de la solución adoptada es menor que en los procesos restringidos."

De acuerdo con lo que lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se aprueban las Bases y convocatoria de las plazas incluidas en el Oferta Pública de Empleo de estabilización de empleo temporal, que son las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE LEDAÑA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente nº173/2022 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Peón Servicios Múltiples
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Medioambiente
Categoría profesional	
Titulación exigible	No se requiere titulación
Jornada	Completa

Retribuciones	1.365,69
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar los trabajos asignados a la Brigada de Obras en relación con averías, limpieza de pozos de alcantarillado, pintura, albañilería, fontanería, servicio de recogida de residuos urbanos, etc. - Vigilancia y limpieza de la Depuradora de Aguas Residuales y Cementerio Municipal, incluyendo los trabajos anexos a dichas instalaciones y los específicos de las mismas (sepulturero, etc.). - Transporte de cualquier material necesario para la realización de tareas del personal de obras y servicios. - Limpieza y conservación de vías públicas. - Utilización de maquinaria, herramientas, etc. - Preparar, montar y desmontar escenarios, estructuras, colocado de vallas, instalaciones de megafonía, reposición de señales de tráfico, traslado de muebles y utensilios municipales. - Sustituir al personal de su misma categoría en épocas vacacionales o cuando causen baja por cualquier motivo justificado. - Realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por su jefe de servicio.
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	Peón Servicios Múltiples
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Urbanismo, contratación y servicios
Categoría profesional	
Titulación exigible	No se requiere titulación
Jornada	Completa
Retribuciones	1.479,76
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar los trabajos asignados a la Brigada de Obras en relación con averías, limpieza de pozos de alcantarillado, pintura, albañilería, fontanería, servicio de recogida de residuos urbanos, etc. - Vigilancia y limpieza de la Depuradora de Aguas Residuales y Cementerio Municipal, incluyendo los trabajos anexos a dichas instalaciones y los específicos de las mismas (sepulturero, etc.). - Transporte de cualquier material necesario para la realización de tareas del personal de obras y servicios. - Limpieza y conservación de vías públicas. - Utilización de maquinaria, herramientas, etc. - Preparar, montar y desmontar escenarios, estructuras, colocado de vallas, instalaciones de megafonía, reposición de señales de tráfico, traslado de muebles y utensilios municipales. - Sustituir al personal de su misma categoría en épocas vacacionales o cuando causen baja por cualquier motivo justificado. - Realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por su jefe de servicio.
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	Peón Servicios Múltiples
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Urbanismo, contratación y servicios
Categoría profesional	
Titulación exigible	No se requiere titulación
Jornada	Completa
Retribuciones	1.344,57
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas	<p>- Desarrollar los trabajos asignados a la Brigada de Obras en relación con averías, limpieza de pozos de alcantarillado, pintura, albañilería, fontanería, servicio de recogida de residuos urbanos, etc.</p> <p>- Vigilancia y limpieza de la Depuradora de Aguas Residuales y Cementerio Municipal, incluyendo los trabajos anexos a dichas instalaciones y los específicos de las mismas (sepulturero, etc.).</p> <p>- Transporte de cualquier material necesario para la realización de tareas del personal de obras y servicios.</p> <p>- Limpieza y conservación de vías públicas.</p> <p>- Utilización de maquinaria, herramientas, etc.</p> <p>- Preparar, montar y desmontar escenarios, estructuras, colocado de vallas, instalaciones de megafonía, reposición de señales de tráfico, traslado de muebles y utensilios municipales.</p> <p>- Sustituir al personal de su misma categoría en épocas vacacionales o cuando causen baja por cualquier motivo justificado.</p> <p>- Realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por su jefe de servicio.</p>	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Auxiliar SAD	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicios Sociales	
Categoría profesional		
Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Título de Formación Profesional de Técnico de Grado medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería. 2. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. 3. Certificado de habilitación excepcional de conformidad con el artículo tercero de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social de Castilla la Mancha. 	
Jornada	Completa	
Retribuciones	1054,02	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención de carácter personal: - Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual. - Ayuda y apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar. - Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas o incontinentes. - Ayuda para comer, preparación de comidas y control de medicación. 2. - Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar. 3. - Compañía en el domicilio. 4. - Compañía en traslados fuera del domicilio. 5. - Hacer la cama, cambiar sábanas, tendido de sábanas. 6. Quedan excluidas de las tareas citadas de todas aquellas prestaciones que no sean cometidos específicos del perfil profesional de un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio de acuerdo con la norma establecida vigente. 	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Auxiliar SAD	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicios sociales	
Categoría profesional		

Titulación exigible	Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: 1. Título de Formación Profesional de Técnico de Grado medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería. 2. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. 3. Certificado de habilitación excepcional de conformidad con el artículo tercero de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social de Castilla la mancha.	
Jornada	Completa	
Retribuciones	1.060,53	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	1. Atención de carácter personal: - Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual. - Ayuda y apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar. - Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas o incontinentes. - Ayuda para comer, preparación de comidas y control de medicación. 2. - Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar. 3. - Compañía en el domicilio. 4. - Compañía en traslados fuera del domicilio. 5. - Hacer la cama, cambiar sábanas, tendido de sábanas. 6. Quedan excluidas de las tareas citadas de todas aquellas prestaciones que no sean cometidos específicos del perfil profesional de un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio de acuerdo con la norma establecida vigente.	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Auxiliar SAD	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicios sociales	
Categoría profesional		
Titulación exigible	Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: 1. Título de Formación Profesional de Técnico de Grado medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería. 2. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. 3. Certificado de habilitación excepcional de conformidad con el artículo tercero de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social de Castilla la mancha.	
Jornada	Completa	
Retribuciones	1.075,09	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	1. Atención de carácter personal: - Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual. - Ayuda y apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar. - Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas o incontinentes. - Ayuda para comer, preparación de comidas y control de medicación. 2. - Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar. 3. - Compañía en el domicilio. 4. - Compañía en traslados fuera del domicilio. 5. - Hacer la cama, cambiar sábanas, tendido de sábanas. 6. Quedan excluidas de las tareas citadas de todas aquellas prestaciones que no sean cometidos específicos del perfil profesional de un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio de acuerdo con la norma establecida vigente.	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Auxiliar SAD	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicios Sociales	
Categoría profesional		

Titulación exigible	Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: 1. Título de Formación Profesional de Técnico de Grado medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería. 2. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. 3. Certificado de habilitación excepcional de conformidad con el artículo tercero de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social de Castilla la Mancha.	
Jornada	Completa	
Retribuciones	1.067,03	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	1. Atención de carácter personal: - Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual. - Ayuda y apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar. - Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas o incontinentes. - Ayuda para comer, preparación de comidas y control de medicación. 2. - Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar. 3. - Compañía en el domicilio. 4. - Compañía en traslados fuera del domicilio. 5. - Hacer la cama, cambiar sábanas, tendido de sábanas. 6. Quedan excluidas de las tareas citadas de todas aquellas prestaciones que no sean cometidos específicos del perfil profesional de un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio de acuerdo con la norma establecida vigente.	
Sistema de selección	Concurso	
Denominación de la plaza	Alguacil	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Seguridad Ciudadana	
Categoría profesional		
Titulación exigible	No se requiere titulación.	
Jornada	Completa	
Retribuciones	1.868,36	
Nº de vacantes	1	

Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> - Abrir con la antelación necesaria, así como su posterior cierre de las oficinas municipales. - Ordenación y clasificación de prensa y boletines. - Recoger la correspondencia. - Realizar la entrega de documentación y encargos relacionados con las distintas unidades dentro y fuera del edificio. - Vigilancia y custodia de oficinas, mobiliario, llaves de despacho para la apertura y cierre de las mismas, máquinas e instalaciones municipales. - Controlar la entrada de personas ajenas al servicio. - Operar con máquinas, multicopistas, fotocopiadoras y otras análogas avisando a los servicios técnicos, cuando sea necesario y solicitando los consumibles. - Asistir a los Plenos y abastecer a los miembros de la Corporación de todo lo necesario, así como reuniones de órganos colegiados donde sea necesario. - Traslado de documentos y legajos del archivo municipal. - Colaborar en traslados de oficinas, archivos y mobiliarios. - Control de la utilización de las dependencias municipales, así como la apertura y cierre de las mismas. - Apoyo en actos protocolarios y recepciones, canalización del público y visitantes. - Entrega de notificaciones. - Inspecciones de actividades y licencias. - Control de puestos de mercado semanal, fiestas o otros eventos municipales. - Recaudación de tasa de puestos. - Dar parte del funcionamiento de los servicios públicos para su posterior reparación. - Averiguar el paradero y residencia real de los empadronados en el municipio. - Atender las gestiones que se le encomienden para el control del servicio del punto limpio de la localidad. - Realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por el personal de oficinas.
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Urbanismo, contratación y servicios.
Categoría profesional	
Titulación exigible	Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Educación secundaria obligatoria o equivalente Graduado escolar o equivalente.
Jornada	Completa
Retribuciones	1.466,65
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de acciones elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes como formalizar, cumplimentar impresos, cuadros estadísticos y la posterior distribución a sus destinatarios. - Realizar tareas de atención al público (personal, telefónica y telemáticamente). - Informatizar todo tipo de documentos relacionados con las tareas propias del Ayuntamiento. - Archivo y registro de documentos administrativos. - Tramitación de expedientes administrativos que no requieran una especial dificultad técnica. - Realizar certificados e informes de bienes que no requieran una especial dificultad técnica, y su posterior remisión a los diferentes organismos y particulares, bajo la supervisión de Secretaría o de Intervención. - Efectuar y comprobar operaciones aritméticas, procedimientos administrativos básicos y en general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, tratamiento de textos, etc. - Utilización de terminales de ordenador y manejo de programas informáticos (Registro, Padrón, Tributos y Tasas, etc.), máquinas de cálculo, fotocopidora, etc. - Controlar e informar de las solicitudes de documentos. - Transcripción de documentos sencillos y su posterior remisión a los diferentes organismos. - Llevar el control y seguimiento del Registro de Salida y Entrada, así como el despacho de la documentación registrada, conforme a las indicaciones de Secretaría. - Realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por los/las titulares de la Intervención y Secretaría.
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	Profesor Banda de Música
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Economía, hacienda, personal y cultura
Categoría profesional	
Titulación exigible	<ul style="list-style-type: none"> - Educación secundaria obligatoria/ Graduado escolar. - Estar en posesión del Título Profesional de Música o, en su defecto, la acreditación de estar cursando los Estudios Superiores de Música.
Jornada	Tiempo Parcial
Retribuciones	754,09
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Ejercer las demás funciones propias de profesor de banda de música.
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	Socorrista
Régimen	Fijo discontinuo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Fiestas y Deportes

Categoría profesional	
Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:</p> <p>- Educación Secundaria Obligatoria/ Graduado escolar.</p> <p>Además será necesario:</p> <p>-Certificado de profesionalidad de socorrismo acuático.</p>
Jornada	Completa
Retribuciones	1.230,00
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<p>1. Prestar los servicios de vigilancia y control del personal que permanezca dentro del recinto de la piscina.</p> <p>2. Cuidado del material adscrito a la misma.</p> <p>3. Impartir clases de natación a los inscritos en los cursos programados de natación y aquagym y las actividades que organice el Ayuntamiento.</p> <p>4. Aplicación de los primeros auxilios en caso de accidente en el recinto de la piscina.</p> <p>5. Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo le sean encomendadas por la Concejalía responsable del área.</p>
Sistema de selección	Concurso.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ledana.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://ledana.sedelectronica.es/>]

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal. En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15,00 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo

siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://ledana.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ledana.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala	
Denominación del Puesto			
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

SEGUNDO. Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y el extracto de la convocatoria en el BOE.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión que se celebre.

CUARTO. Proceder a la transcripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ledaña a 23 de diciembre de 2022

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: M^a Clara Plaza Gimenez

(Documento firmado electrónicamente)

AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR

ANUNCIO

Expediente nº: 346/2022**Asunto: oferta de empleo público de estabilización Ley 20/21**

El Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, con fecha 23 de diciembre de 2022, ha dictado resolución del siguiente tenor literal:

«Don Pedro Javier Tendero Martínez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Motilla del Palancar (Cuenca), según las competencias atribuidas por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y a la vista de las siguientes consideraciones:

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dispone que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público de estabilización debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

De acuerdo con lo anterior, por Resolución nº 497/2022 del Sr. Alcalde- Presidente, se aprobó la Oferta Pública de Empleo para la estabilización del Empleo temporal extraordinaria de 2022, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 20/2021, publicándose la citada oferta en el BOP Nº 62 de 30 de mayo de 2022.

Visto que por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2022 se aprobó, juntamente con el Presupuesto Municipal, la Plantilla. Y visto el contenido de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, núm. 108, de fecha 20 de septiembre de 2010.

Visto que los servicios técnicos de la Diputación Provincial de Cuenca han elaborado las Bases de la Convocatoria, en base a la encomienda de gestión instrumentada en convenio de fecha 15 de diciembre de 2022, las cuales han sido negociadas con la representación de los trabajadores, a los cuales se les ha facilitado el borrador de las citadas bases y la relación de las plazas que se convocan de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para 2022, y que han mostrado su conformidad a las mismas.

En relación con el contenido de las bases, se hace necesario motivar la diferencia en la valoración concedida a los aspirantes por desempeño de funciones en el puesto de la administración convocante respecto al otorgado por el desempeño de esas mismas funciones en otras administraciones y se hace en base a las siguientes consideraciones:

Primero.- La Sentencia del Tribunal Supremo 2186/2019, sala de lo contencioso, de fecha de 24 de junio de 2019 (RC.1776/2016), en su fundamento de derecho cuarto: *“(2.º) No apreciamos, por otra parte, la infracción del artículo 23 de la Constitución que afirma el segundo de los motivos de casación ni tampoco que de la sentencia de esta Sala de 25 de abril de 2012 (casación 7091/2010) se siga que haya de apreciarse en las bases de la convocatoria una diferencia de tratamiento injustificada. En efecto, no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación.”*

Segundo.- Tal y como se recoge en el Preámbulo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cabe traer a colación la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; segunda, que solo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional; y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Con las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración que, por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio.

La previsión contenida en dicha Ley para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, y para las plazas ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, cumple con los antedichos requisitos constitucionales y jurisprudenciales, siendo además, en todo caso, razonable, proporcionada y no arbitraria, y justifica los baremos contenidos en la Base 6.2 para la valoración de méritos de los candidatos, así como los criterios de desempate recogidos en la Base 6.3 de las presentes Bases.

Tercero.- Asimismo, el Tribunal Constitucional también ha admitido la utilización del sistema de concurso en procesos de consolidación de empleo temporal, donde se valoraba de forma distinta los servicios prestados en la administración convocante. Sirvan como ejemplo la Sentencia del Tribunal Constitucional 12/1999, de 11 de febrero de 1999, sobre la DT4.ª de la Ley 1/1993, de Ordenación del Sistema Sanitario Castilla y León, que con carácter excepcional, transitorio y por una sola vez, preveía un procedimiento de concurso de méritos que primaba de manera muy notable los servicios prestados en la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma frente a los prestados en otras Administraciones en otras partes del territorio nacional, dando el TC la siguiente justificación: "... se pretende resolver una situación singular que tiene su origen en la puesta en marcha de la Administración sanitaria de Castilla y León y además la excepcionalidad de la solución adoptada es menor que en los procesos restringidos."

De acuerdo con lo que lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2021 de 30 de octubre y en la Ley 4/2021, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se aprueban las Bases y convocatoria de las plazas incluidas en el Oferta Pública de Empleo de estabilización de empleo temporal, **por el sistema de concurso**, que son las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente nº 497/2022 y publicada en el B.O.P. Nº 62 de fecha 30 de mayo de 2022 son:

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo/a
Régimen	Funcionario
Unidad/Área/Escala/Subescala	Admón. General Auxiliar
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C2

Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Nº de vacantes	1
Jornada	Ordinaria
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010
Sistema de selección	Concurso. <u>Turno discapacidad</u>

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo/a
Régimen	Funcionario
Unidad/Área/Escala/Subescala	Admón. General Auxiliar
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Nº de vacantes	1
Jornada	Ordinaria
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010
Sistema de selección	Concurso

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Abogado/a Centro de la Mujer
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Centro de la mujer
Categoría profesional	A1
Titulación exigible	Licenciatura en Derecho o equivalente
Jornada	Ordinaria
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	Psicólogo/a Centro de la Mujer
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Centro de la Mujer
Categoría profesional	A1
Titulación exigible	Licenciatura en Psicología o equivalente
Jornada	Ordinaria
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	Técnico/a de Medio Ambiente
Régimen	Laboral

Unidad/Área/Escala/Subescala	Oficinas municipales	
Categoría profesional	A1	
Titulación exigible	Licenciatura en Biología o equivalente	
Jornada	Ordinaria	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Director/a Escuela Infantil	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escuela Infantil municipal	
Categoría profesional	A1	
Titulación exigible	Licenciatura en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología y Magisterio Infantil o equivalente	
Jornada	Tiempo parcial: 86,67%	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Educador/a Servicios Sociales	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Centro social	
Categoría profesional	A2	
Titulación exigible	Diplomatura Universitaria en Educación Social o equivalente	
Jornada	Ordinaria	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Trabajador/a Social de Apoyo a Servicios Sociales	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Centro social	
Categoría profesional	A2	
Titulación exigible	Diplomatura Universitaria en Trabajo Social o equivalente	
Jornada	Ordinaria	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Agente de Desarrollo Rural	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Oficinas municipales	
Categoría profesional	A2	
Titulación exigible	Diplomatura Universitario o equivalente	
Jornada	Ordinaria	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca N° 108 de fecha 20/09/2010	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Diplomado/a Escuela Infantil	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escuela Infantil municipal	
Categoría profesional	A2	
Titulación exigible	Diplomatura Universitaria en Magisterio (especialidad Educación Infantil) o equivalente	
Jornada	Tiempo Parcial: 86,67%	
Nº de vacantes	2	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca N° 108 de fecha 20/09/2010	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Técnico/a Escuela Infantil	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escuela Infantil municipal	
Categoría profesional	C1	
Titulación exigible	Técnico Especialista en Jardín de Infancia (FP II) o Técnico Superior en "Educación Infantil", o equivalente	
Jornada	Tiempo Parcial: 80,00%	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca N° 108 de fecha 20/09/2010	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Técnico/a Escuela Infantil	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escuela Infantil municipal	
Categoría profesional	C1	
Titulación exigible	Técnico Especialista en Jardín de Infancia (FP II) o Técnico Superior en "Educación Infantil", o equivalente	
Jornada	Tiempo Parcial: 86,67%	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca N° 108 de fecha 20/09/2010	

Sistema de selección	Concurso	
----------------------	----------	--

Denominación de la plaza	Auxiliar Servicios Sociales	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Centro Social	
Categoría profesional	C2	
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	
Jornada	Ordinaria	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca N° 108 de fecha 20/09/2010	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Peón/na Recogida Residuos	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Brigada Servicios	
Categoría profesional	OAP	
Titulación exigible	No se requiere titulación.	
Jornada	Tiempo Parcial: 80%	
Nº de vacantes	2	
Funciones encomendadas	Servicio de recogida de residuos urbanos, limpieza y conservación de vías públicas,	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Operario/a Servicios Varios	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Brigada Servicios	
Categoría profesional	OAP	
Titulación exigible	No se requiere titulación	
Jornada	Ordinaria	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca N° 108 de fecha 20/09/2010.	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Operario/a Servicios Varios_Fontanería	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Brigada Servicios	
Categoría profesional	OAP	
Titulación exigible	No se requiere titulación	
Jornada	Ordinaria	
Nº de vacantes	1	

Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca N° 108 de fecha 20/09/2010.	
Sistema de selección	Concurso	
Denominación de la plaza	Operario/a Servicios Varios_Jardinería	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Brigada Servicios	
Categoría profesional	OAP	
Titulación exigible	No se requiere titulación.	
Jornada	Ordinaria	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca N° 108 de fecha 20/09/2010.	
Sistema de selección	Concurso	
Denominación de la plaza	Operario/a Servicios Varios_Albañilería	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Brigada Servicios	
Categoría profesional	OAP	
Titulación exigible	No se requiere titulación.	
Jornada	Ordinaria	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca N° 108 de fecha 20/09/2010.	
Sistema de selección	Concurso	
Denominación de la plaza	Auxiliares Servicio de Ayuda a Domicilio	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicios sociales	
Categoría profesional	OAP	
Titulación exigible	<p>-Título de Formación Profesional de Técnico de Grado medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.</p> <p>-Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o Certificado de habilitación excepcional de conformidad con el artículo tercero de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social de Castilla la Mancha o equivalentes</p>	
Jornada	Tiempo Parcial: 71,40%	
Nº de vacantes	6	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca N° 108 de fecha 20/09/2010.	
Sistema de selección	Concurso	
Denominación de la plaza	Limpieza edificios	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Edificios municipales	
Categoría profesional	OAP	

Titulación exigible	No se requiere titulación.	
Jornada	Ordinaria	
Nº de vacantes	2	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010.	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Limpieza edificios	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Edificios municipales	
Categoría profesional	OAP	
Titulación exigible	No se requiere titulación.	
Jornada	Ordinaria	
Nº de vacantes	5	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010.	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Cuidador/a Escuela Infantil	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escuela infantil municipal	
Categoría profesional	OAP	
Titulación exigible	No se requiere titulación	
Jornada	Tiempo Parcial: 73,33%	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010.	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Conserje Limpiador/a	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Edificios municipales	
Categoría profesional	OAP	
Titulación exigible	No se requiere titulación.	
Jornada	Ordinaria.	
Nº de vacantes	3	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010.	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Monitor/a Deportivo	
Régimen	Laboral	

Unidad/Área/Escala/Subescala	Polideportivo municipal	
Categoría profesional	C1	
Titulación exigible	Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o equivalente	
Jornada	Ordinaria.	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010.	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Monitor/a Deportivo	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Polideportivo municipal	
Categoría profesional	C1	
Titulación exigible	Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o equivalente	
Jornada	Tiempo Parcial; Fijo discontinuo	
Nº de vacantes	6	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010.	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Socorrista	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Piscina municipal	
Categoría profesional	C2	
Titulación exigible	Títulos de Graduado Escolar o equivalente, además del Título de "Socorrismo Acuático" o equivalente debidamente homologado o equivalente.	
Jornada	Jornada ordinaria, fijo discontinuo	
Nº de vacantes	4	
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca Nº 108 de fecha 20/09/2010.	
Sistema de selección	Concurso	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el

extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. **Documentos a adjuntar:** Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedemotilla.eadministracion.es>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://sedemotilla.eadministracion.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente

categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida

de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.

- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://sedemotilla.eadministracion.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedemotilla.eadministracion.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a

su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

SEGUNDO. Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y el extracto de la convocatoria en el BOE.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión que se celebre.

CUARTO. Proceder a la transcripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motilla del Palancar a 23 de diciembre de 2022

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: PEDRO JAVIER TENDERO MARTÍNEZ.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR

ANUNCIO

Expediente nº: 346/2022**Asunto: oferta de empleo público de estabilización Ley 20/21**

El Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, con fecha 23 de diciembre de 2022, ha dictado resolución del siguiente tenor literal:

«Don Pedro Javier Tendero Martínez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Motilla del Palancar (Cuenca), según las competencias atribuidas por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y a la vista de las siguientes consideraciones:

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dispone que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público de estabilización debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

De acuerdo con lo anterior, por Resolución nº 497/2022 del Sr. Alcalde- Presidente, se aprobó la Oferta Pública de Empleo para la estabilización del Empleo temporal extraordinaria de 2022, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 20/2021, publicándose la citada oferta en el BOP Nº 62 de 30 de mayo de 2022.

Visto que por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2022 se aprobó, juntamente con el Presupuesto Municipal, la Plantilla. Y visto el contenido de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, núm. 108, de fecha 20 de septiembre de 2010.

Visto que los servicios técnicos de la Diputación Provincial de Cuenca han elaborado las Bases de la Convocatoria, en base a la encomienda de gestión instrumentada en convenio de fecha 15 de diciembre de 2022, las cuales han sido negociadas con la representación de los trabajadores, a los cuales se les ha facilitado el borrador de las citadas bases y la relación de las plazas que se convocan de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para 2022, y que han mostrado su conformidad a las mismas.

En relación con el contenido de las bases, se hace necesario motivar la diferencia en la valoración concedida a los aspirantes por desempeño de funciones en el puesto de la administración convocante respecto al otorgado por el desempeño de esas mismas funciones en otras administraciones y se hace en base a las siguientes consideraciones:

Primero.- La Sentencia del Tribunal Supremo 2186/2019, sala de lo contencioso, de fecha de 24 de junio de 2019 (RC.1776/2016), en su fundamento de derecho cuarto: *“(2.º) No apreciamos, por otra parte, la infracción del artículo 23 de la Constitución que afirma el segundo de los motivos de casación ni tampoco que de la sentencia de esta Sala de 25 de abril de 2012 (casación 7091/2010) se siga que haya de apreciarse en las bases de la convocatoria una diferencia de tratamiento injustificada. En efecto, no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación.”*

Segundo.- Tal y como se recoge en el Preámbulo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cabe traer a colación la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; segunda, que solo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional; y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Con las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración que, por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio.

La previsión contenida en dicha Ley para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, y para las plazas ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, cumple con los antedichos requisitos constitucionales y jurisprudenciales, siendo además, en todo caso, razonable, proporcionada y no arbitraria, y justifica los baremos contenidos en la Base 6.2 para la valoración de méritos de los candidatos, así como los criterios de desempate recogidos en la Base 6.3 de las presentes Bases.

Tercero.- Asimismo, el Tribunal Constitucional también ha admitido la utilización del sistema de concurso en procesos de consolidación de empleo temporal, donde se valoraba de forma distinta los servicios prestados en la administración convocante. Sirvan como ejemplo la Sentencia del Tribunal Constitucional 12/1999, de 11 de febrero de 1999, sobre la DT4.ª de la Ley 1/1993, de Ordenación del Sistema Sanitario Castilla y León, que con carácter excepcional, transitorio y por una sola vez, preveía un procedimiento de concurso de méritos que primaba de manera muy notable los servicios prestados en la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma frente a los prestados en otras Administraciones en otras partes del territorio nacional, dando el TC la siguiente justificación: "... se pretende resolver una situación singular que tiene su origen en la puesta en marcha de la Administración sanitaria de Castilla y León y además la excepcionalidad de la solución adoptada es menor que en los procesos restringidos."

De acuerdo con lo que lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2021 de 30 de octubre y en la Ley 4/2021, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se aprueban las Bases y convocatoria de las plazas incluidas en el Oferta Pública de Empleo de estabilización de empleo temporal, por **concurso-oposición**, que son las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR ES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente nº 497/2022 y publicada en el B.O.P. Nº 62 de fecha 30 de mayo de 2022 son:

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo/a
Régimen	Funcionario
Unidad/Área/Escala/Subescala	Admón. General Auxiliar
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Nº de vacantes	2

Jornada	Ordinaria
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca N° 108 de fecha 20/09/2010
Sistema de selección	Concurso-oposición

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Operario/a Servicios Varios_Limpieza Viaria
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Brigada Servicios
Categoría profesional	OAP
Titulación exigible	No se requiere titulación
Jornada	Ordinaria
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca N° 108 de fecha 20/09/2010.
Sistema de selección	Concurso-oposición

Denominación de la plaza	Conserje
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Colegio público
Categoría profesional	OAP
Titulación exigible	No se requiere titulación
Jornada	Ordinaria.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Según RPT BOP Cuenca N° 108 de fecha 20/09/2010.
Sistema de selección	Concurso-oposición

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.(ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedemotilla.eadministracion.es>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://sedemotilla.eadministracion.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://sedemotilla.eadministracion.es>] en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedemotilla.eadministracion.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II

(Temario para la prueba de actitud)

TEMARIO PARA LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Materias comunes: constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

Tema 1.- La Constitución de 1978: Principios generales, características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión Título VIII: Organización Territorial del Estado

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas: Título II, Capítulo I "Normas Generales de actuación".

Tema 3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (Capítulos I y III).

Tema 4.- La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.

Materias específicas:

Tema 1.- Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.

Tema 2.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial de vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 3.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de los acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 4.- Registro de entada y salida. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 5.- El archivo: concepto clases, funcionamiento. Principales criterios de ordenación.

Tema 6.- El procedimiento administrativo: Concepto, principios generales y fases. Procedimientos especiales.

Tema 7.- Notificación y publicación de acuerdos y actos administrativos. Actos que ponen fin a la vía administrativa. Régimen de impugnación de actos y acuerdos locales.

Tema 8.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos, anulables e irregularidades no invalidantes. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 9.- Los recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 10.- Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista.

Tema 11.- El Patrimonio Municipal. Bienes que lo integran. Sus clases. Formas de adquisición y enajenación de bienes. El Inventario de Bienes Municipales.

Tema 12.- El dominio público municipal: Clases y formas de uso y aprovechamiento.

Tema 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 14.- Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local: clases de funcionarios. El personal no funcionario al servicio de los entes locales. El ingreso en la función pública. Derechos y deberes de los trabajadores municipales. Situaciones administrativas.

Tema 15. Sistemas ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Otras aplicaciones ofimáticas. Redes de comunicaciones e internet. El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

Tema 16.- El sistema presupuestario de la Administración Local. Concepto y estructura del presupuesto municipal. Procedimiento para su aprobación.

TEMARIO PARA LA PLAZA DE OPERARIO/A SERVICIOS VARIOS_LIMPIEZA VIARIA

Tema 1.- Conceptos generales sobre limpieza viaria y recogida de residuos

Tema 2.- Útiles y herramientas manuales de limpieza viaria. Descripción y modo de empleo

Tema 3.- Útiles y herramientas mecánicas de limpieza viaria. Descripción y usos.

Tema 4.- Sistemas de barrido y fregado viario. Organización, medios y clases.

Tema 5-. Sistemas de recogida viaria. Tipos y medios utilizados

Tema 6-. Servicios especiales de limpieza viaria

Tema 7-. Nociones generales sobre reciclaje de residuos

Tema 8-. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales y derechos y obligaciones de los trabajadores en materia preventiva

Tema 9-. Riesgos y medidas preventivas de la limpieza viaria y recogida de residuos

Tema 10-. Señalización de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de accidentes

TEMARIO PARA LA PLAZA DE CONSERJE

1.- Funciones y tareas de los Ordenanzas y Conserjes.

2.- La correspondencia: franqueo, entrega, recogida. Clases de envíos postales.

3.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina: reprografía, ensobrado, etiquetado, guillotinado, encuadernación, grapado, taladro, tipos de papel.

4.- Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones, subsanación de anomalías y desperfectos.

5.- Descripción, funcionamiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistemas de megafonía.

6.- Información y atención al público. Atención telefónica. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Custodia y control de llaves.

7.- Prevención de riesgos laborales, prevención de accidentes, medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

8.- Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

9.- Productos de limpieza. Toxicidad. Etiquetado de los productos. Limpieza de distintas superficies.

10.- Eliminación de basuras. Procedimientos generales. Aspectos ecológicos de la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación.

SEGUNDO. Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y el extracto de la convocatoria en el BOE.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión que se celebre.

CUARTO. Proceder a la transcripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motilla del Palancar a 23 de diciembre de 2022

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: PEDRO JAVIER TENDERO MARTÍNEZ.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27/12/2022 de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2022.

Funcionarios de Carrera:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
C	C1	Admón. especial	1	Policía Local

Todo ello en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Motilla del Palancar, a 27 de diciembre de 2022.

El Alcalde.

D. Pedro Javier Tendero Martínez.

AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE OLALLA**ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Villar de Olalla, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022, ha dispuesto la aprobación de las bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de empleo temporal, para la provisión de las plazas afectadas a la misma mediante sistema de concurso-oposición.

De acuerdo a las mismas, el proceso selectivo se regirá por las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE RIGE EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR ES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE OLALLA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo que se convoque para las categoría de personal laboral de Operario de Servicios Varios del Ayuntamiento de Villar de Olalla, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso-oposición e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 13 de mayo y publicada en el B.O.P. N° 60 de fecha 25 de mayo de 2.022 , rectificado en el BOP. N° 62 de fecha 30 de Mayo de 2022, son:

PERSONAL LABORAL - LIMPIADORA

Denominación de la plaza	Limpiador/a
Categoría profesional	Trabajos de limpieza en edificios municipales
Titulación exigible	Certificado de escolaridad /certificado de estudios primarios o equivalentes
Jornada	Completa (37,5 horas)-JORNADA PARTIDA
Nº de vacantes	DOS
Funciones encomendadas	Realizar limpieza de suelos, paredes y techos. Limpieza de los cristales. Tratamiento y limpieza de superficies. Limpieza de mobiliario. Utilización maquinaria limpieza pista multideportes. Apoyo a limpiezas generales puntuales Prestar apoyo y refuerzo en actividades municipales.
Sistema de selección	Concurso-Oposición

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
 - c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
 - d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.
- 2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

- 3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)
- 3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.
- 3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.
- 3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://Villar de Olalla.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://Villar de Olalla.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado,

al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de Concurso-oposición, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos – 60%)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos – 40%)

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos – 90 % del 40 % :

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la

plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.80 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.40 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.40 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos – 10 % del 40 %, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

Se valorará cualquier formación relacionada con la Prevención de Riesgos laborales y Primeros Auxilios, en función de las horas impartidas.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder o haber accedido al puesto por medio de convocatoria de oferta genérica de empleo (SEPECAM) y haber realizado tras esta, fases selectivas que han derivado en la inclusión de una bolsa de empleo :

- 0.50 puntos por cada ejercicio
- 0,25 puntos por participación en el proceso selectivo de acceso a Bolsa.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://villardeolalla.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://villardeolalla.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de

los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Grupo/Subgrupo/Categoría		Escala	Subescala
Denominación del Puesto			
Discapacidad		Grado:	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/ sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Tener la nacionalidad española.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados

Responsable	Ayuntamiento de Villar de Olalla
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villardeolalla.com

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE OLALLA.

ANEXO II

TEMARIO. -

TEMAS COMUNES. -

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. La organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 2. El municipio: Concepto y elementos. Las competencias municipales.

Tema 3. Servicios y dependencias de carácter municipal existentes en Villar de Olalla. Ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.

Tema 4. Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: Elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: Elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: Composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados.

Tema 5. Normas básicas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

TEMAS ESPECÍFICOS.

Tema 6. Limpieza de los edificios en función de sus características y usos.

Tema 7. Productos de limpieza. Tipología, aplicación y manipulación. Composición y propiedades. Almacenaje de productos de limpieza.

Tema 8. Símbolos de las etiquetas de los productos de limpieza y su significado. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Medidas preventivas.

Tema 9. Útiles de limpieza. Herramientas y útiles básicos.

Tema 10. Limpieza de centros de trabajo: Suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios y equipos informáticos.

Tema 11. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Clases de residuos.

AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE OLALLA**ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Villar de Olalla, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022, ha dispuesto la aprobación de las bases y convocatoria excepcional, en el marco del proceso de empleo temporal, para la provisión de las plazas afectadas a la misma mediante sistema de concurso.

De acuerdo a las mismas, el proceso selectivo se regirá por las siguienteS:

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE OLALLA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 13 de mayo y publicada en el B.O.P. N° 60 de fecha 25 de mayo de 2.022 , rectificado en el BOP. N° 62 de fecha 30 de Mayo de 2022, son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Régimen	Personal Laboral
Categoría profesional	Auxiliar
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad: - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	Completa (37,5 horas)-Jornada Partida.
Nº de vacantes	Tres
Funciones encomendadas	Las propias de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	Bibliotecario/a municipal
Régimen	Personal Laboral
Categoría profesional	Director - Gestor de la Biblioteca
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos: Grados o equivalentes en su día, en Humanidades, biblioteconomía.
Jornada	Completa (37,5 horas)-Jornada Partida
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Dirección y Gestión de la Biblioteca Municipal Coordinación de actividades con el centro educativo y asociaciones o colectivos de la localidad (cuenta cuentos, taller de lectura, taller de teatro.....) Apoyo a la corporación en actividades o tareas organizativas de semanas culturales u otras celebraciones.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://villardeolalla.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://villardeolalla.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo

suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. **Experiencia profesional**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de

estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los **últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza que se convoca** y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local (tamaño, amplitud de funciones....) en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza que se convoca** y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de **otra categoría profesional**, cuerpo o escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

1.3.- Por servicios prestados como **funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

1.4.- Por servicios prestados como **funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública**, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de **titulaciones académicas** o profesionales oficiales **superior a la exigida** en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15,00 puntos por cada titulación.

2.2.- Por **actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública**, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Se valorará cualquier formación relacionada con la Prevención de Riesgos laborales y Primeros Auxilios, en función de las horas impartidas.

2.3.- Por haber **superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo**, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

2.4.- Por **actividades de formación impartidas para cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados**. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.

- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://villardeolalla.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de relación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://villardeolalla.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de

las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Grupo/Subgrupo/Categoría		Escala	Subescala
Denominación del Puesto			
Discapacidad		Grado:	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/ sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Tener la nacionalidad española.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados

Responsable

Ayuntamiento de Villar de Olalla

Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villardeolalla.com

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE OLALLA.

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO RUS**ANUNCIO**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18 de Abril de 1986, y habida cuenta que la Corporación en su sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2.022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2.023, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE 2.023.**INGRESOS**

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1.	IMPUESTOS DIRECTOS	275.000,00
2.	IMPUESTO INDIRECTOS	6.737,00
3.	TASAS Y OTROS INGRESOS	134.300,00
4.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	235.000,00
5.	INGRESOS PATRIMONIALES	9.563,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6.	ENAJENACION DE INVERSIONES	
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	234.000,00
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	
9.	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS	894.600,00

GASTOS

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1.	GASTOS DE PERSONAL	349.300,00
2.	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	266.300,00
3.	GASTOS FINANCIEROS	1.500,00
4.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	72.500,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6.	INVERSIONES REALES	200.000,00
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5.000,00
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	
9.	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL ESTADO DE GASTOS	894.600,00

I.- PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**PLAZA DE FUNCIONARIO**

1.- Con habilitación nacional.: Secretario – Interventor: Una plaza.

1.- Auxiliar Administrativo: Una plaza.

PERSONAL LABORAL

1.- Limpiadoras: Dos plazas.

2.- Auxiliares de Ayuda a Domicilio: cinco plazas.

3.- Bibliotecaria: Una plaza

4.- Alguacil-Peón: Una Plaza.

5.- Agente de Empleo y Desarrollo Local: Una plaza a tiempo parcial.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se podrá interponer directamente contra el presente Presupuesto General recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa María del Campo Rus, a 28 de diciembre de 2022

EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO AL MARGEN ELECTRONICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJO SIERRA**ANUNCIO**

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2022-0061 de fecha 26 de diciembre, se aprobaron las bases y convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión de una plaza de personal laboral fijo a tiempo parcial por el sistema de concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0011, de 23 de mayo.

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJO-SIERRA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y proceso de selección de dos plazas de PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, en la categoría de personal laboral del Ayuntamiento de Castillejo-Sierra, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Las características de las plazas estructurales vacantes que se convocan, incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta n.º 2022-0011, de 23 de mayo, y publicada en el B.O.P. n.º 60 de 25 de mayo son:

Denominación de la plaza	PERSONAL DE LIMPIEZA
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Peón
Titulación exigible	Certificado de escolaridad
Jornada	Parcial (2 horas/semanales)
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Limpieza de edificios municipales
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://castillejo-sierra.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://castillejo-sierra.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 01/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo

siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://castillejo-sierra.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://castillejo-sierra.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no lo hayan superado, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJO SIERRA

ANUNCIO

Con fecha 30 de noviembre de 2022, se ha procedido a la formalización del Convenio Interadministrativo de Cooperación entre la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, O.A., y el Ayuntamiento de Castillejo-Sierra para la Ejecución de Actuaciones de Mejora del Abastecimiento en Alta en Castillejo-Sierra (Cuenca). Actuación cofinanciable con fondos FEDER.

Y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se procede a la publicación del texto íntegro del Convenio:

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, O.A., Y EL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJO DE LA SIERRA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DE MEJORA DEL ABASTECIMIENTO EN ALTA EN CASTILLEJO-SIERRA (CUENCA) ACTUACIONES COFINANCIABLES CON FONDOS FEDER

En Toledo, en la fecha indicada en las firmas,

REUNIDOS

De una parte, **Doña Ainhoa Aguado Sánchez**, mayor de edad, con domicilio a estos efectos en Plaza de la Serranía, núm. 1, 16141, Castillejo-Sierra, Cuenca

Y, de otra parte, **Don José Manuel Martín Aparicio**, mayor de edad, con domicilio a estos efectos en Paseo Cristo de la Vega, s/n, 45071, Toledo.

INTERVIENEN

La Sra. **Aguado Sánchez**, en nombre y representación del **AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJO-SIERRA**, entidad local provista de CIF núm. P1607100C y con domicilio en Plaza de la Serranía, núm. 1, 16141, Castillejo-Sierra, Cuenca. Actúa en su condición de titular de la Alcaldía-Presidencia del referido Ayuntamiento, cargo para el que fue elegida según resulta del Acta de la Sesión constitutiva del Pleno, de fecha 15 de junio de 2019, en el ejercicio de las atribuciones que ostenta al amparo de lo previsto en el artículo 21.1 letras b) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Sr. **Martín Aparicio**, en nombre y representación de la **AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA**, organismo autónomo de la Junta de Comunidades Castilla la Mancha, provisto de C.I.F. núm. S4500400I y con domicilio en Paseo Cristo de la Vega, s/n, 45071, Toledo. Actúa en mérito de la Delegación de Atribuciones efectuada por la Presidencia de la Agencia del Agua en favor de la Dirección Gerencia de la Agencia del Agua, mediante Resolución de fecha 20 de octubre de 2021 publicada en el núm. 207 del DOCM de fecha 27 de octubre de 2021 y por la cual, entre otras se delegó la atribución prevista en el art. art. 9.4.c) de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Ostentando el cargo de Director Gerente del referido Organismo Autónomo en virtud del Decreto 189/2019, de 23 de julio, publicado en el núm. 147 del DOCM de fecha 25 de julio de 2019.

Se reconocen ambas partes, competencia y capacidad legal suficiente, para suscribir el presente convenio, a cuyo efecto,

EXPONEN

I. En el año 2020, por el Ayuntamiento de Castillejo-Sierra se solicitó auxilio a la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, a fin de dar una solución a los problemas continuos que padece el municipio en su red de abastecimiento en alta.

II. En atención a lo anterior, por el Servicio Provincial de la Agencia del Agua de Castilla La Mancha en Cuenca, se ha procedido a la elaborar el "*Proyecto de Mejora del Abastecimiento en Alta en Castillejo-Sierra*" Con un presupuesto Base de Licitación de **72.653,71 euros** y un plazo de ejecución material de **3 meses**.

III. El Ayuntamiento de Castillejo-Sierra, en virtud de lo establecido en el artículo 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ejerce en los términos establecidos por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre otras competencias propias, las referidas en materia de abastecimiento y saneamiento y en concreto las previstas en el artículo 7 de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha Señalando al efecto, que tiene la obligación legal de prestar el Servicio Público de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable a los vecinos de su municipio, al ser un servicio público básico al amparo del artículo 26.1 de la citada ley.

IV. La AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, O.A., dispone al amparo de los artículos 5, 6 y 8 de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, competencias propias para la programación, promoción, aprobación, ejecución y explotación de obras hidráulicas declaradas de interés regional, incluyendo, en todo caso, las relativas a abastecimiento de agua, saneamiento, depuración, encauzamiento y defensa de márgenes de ríos en áreas urbanas y aprovechamientos hidráulicos en general. Señalando al efecto que la actuación de la instalación de un nuevo grupo de presión en la red de abastecimiento el alta es una actuación de abastecimiento en alta, por lo que no precisa de Declaración Expresa de

Interés Regional por parte del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, al venir expresamente declarada por el artículo 5 de la citada ley.

V. En virtud de las citadas competencias, la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, incluyó en su Plan de Inversiones y Contratos para los ejercicios 2022-2023, aprobado por Resolución de la Dirección-Gerencia de la Agencia del Agua de 19 de abril de 2022, para su ejecución en el ejercicio 2023, las Actuaciones de Mejora del Abastecimiento en Alta en el municipio de Castillejo-Sierra (Cuenca)

VI. El artículo 57.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, prevé que, para la cooperación económica, técnica y administrativa, tanto para asuntos de interés común como para la prestación de servicios locales, las administraciones locales, pueden suscribir convenios administrativos, que serán de carácter voluntario, bajo las formas y los términos previstos en las leyes, tanto con la Administración General del Estado, como con las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

En este sentido, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, regula el régimen jurídico de los Convenios en sus artículos 47 al 52. Señala el artículo 47.1 que los convenios son los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común. Y dentro de los tipos de Convenios que recoge citado artículo, prevé, entre otros, los convenios interadministrativos, que son los firmados entre dos o más Administraciones Públicas, o bien entre dos o más organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de distintas Administraciones públicas, y que podrán incluir la utilización de medios, servicios y recursos de otra Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, para el ejercicio de competencias propias o delegadas.

En la misma línea, el artículo 35.2 de la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, prevé que en la licitación de obras en las que intervengan conjuntamente la Administración regional y la Administración local, la concreción de las actuaciones a ejecutar por cada uno de los entes públicos intervinientes se materializará bajo la forma de convenio entre las Administraciones públicas competentes.

VII. Asimismo el artículo 39 de la referida Ley, se regula régimen económico financiero de las inversiones, señalando al efecto que estas podrán ser cofinanciados con otras Administraciones, debiendo fijarse los porcentajes de financiación por cada una de las Administraciones intervinientes, así como el procedimiento de otorgamiento de los recursos correspondientes en el correspondiente convenio.

A efecto de lo anterior, el Decreto 18/1989, de 7 de marzo, sobre ayuda a las Corporaciones Locales en abastecimiento y saneamiento, vigente en todo aquello que no se oponga a lo previsto en la Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, prevé en su artículo 2, los porcentajes de cofinanciación a asumir por cada una de las partes.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, las partes intervinientes formalizan el presente Convenio, el cual se registrará por lo dispuesto en las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto

El objeto de este Convenio es regular la forma de cooperación económica y técnica entre la **AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, O.A.** y el **AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJO-SIERRA** para la ejecución de **Actuaciones de Mejora del Abastecimiento en Alta** en el municipio de Castillejo-Sierra (Cuenca), conforme al Proyecto Técnico de Obras señalado en el expositivo II. Actuación cofinanciable por fondos FEDER.

SEGUNDA. Trabajos

Son trabajos que forman parte del ámbito del objeto del presente Convenio, los descritos en el *Proyecto de Mejora del Abastecimiento en Alta en Castillejo-Sierra (Cuenca)*, a ejecutar por la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, O.A.

TERCERA. Presupuesto y financiación

El total de la actuación enumerada en la cláusula anterior, objeto del presente Convenio, implican el importe total estimado de **72.653,71 euros** de incluido IVA, tal y como se refleja en el presupuesto contenido en el citado Proyecto Técnico, el cual se costeará con cargo a la aplicación presupuestaria 56010000/G/512A/69000, e incluida en el Proyecto de Gasto con N° de elemento PEP, OAAA/0000001791, financiada con fondos FEDER, Fondo FPA0090010, del Presupuesto de Gastos de la Agencia de Castilla La Mancha, para el ejercicio 2023.

Financiándose la misma por ambas administraciones intervinientes, conforme los porcentajes establecidos en el artículo 2 el Decreto 18/1989, de 7 de marzo, sobre ayuda a las Corporaciones Locales en abastecimiento y saneamiento, a saber:

El Ayuntamiento de Castillejo-Sierra, el 2 % del total de la actuación.

La Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, el 98 % del total de la actuación.

Por lo que, para el caso de que la actuación se ejecutase por el coste total estimado de **72.653,71 euros**, correspondería:

Al Ayuntamiento de Castillejo-Sierra, 1.453,07 euros

A La Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, 71.200,64 euros

Por lo expuesto, el presupuesto de ejecución queda distribuido, por anualidades y sin perjuicio de su eventual reajuste en función del coste definitivo de las actuaciones, de la siguiente forma:

ANUALIDAD	AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, O.A.	AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJO-SIERRA	TOTAL
2023	71.200,64 €	1.453,07 €	72.653,71 €
Porcentajes	98,00%	2,00%	100,00%

Y el importe a aportar por el Ayuntamiento, se imputa contra la aplicación presupuestaria 161/751 de su presupuesto para el ejercicio 2023, habiendo aportado previamente, acuerdo de aprobación y compromiso del citado gasto en favor de la Agencia del Agua de Castilla La Mancha.

CUARTA. Obligaciones de la Agencia del Agua, O.A.

Son obligaciones asumidas por la Agencia del Agua.

- a) Cofinanciar el coste total de las actuaciones objeto del presente Convenio conforme al porcentaje establecido en la cláusula precedente.
- b) Ejecutar la actuación objeto del presente Convenio y demás operaciones vinculadas.
- c) Informar al Ayuntamiento, de la marcha de los trabajos objeto del mismo.
- d) Una vez recepcionados todos los trabajos objeto del Convenio, proceder a la entrega de su titularidad al Ayuntamiento.

QUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento de Castillejo-Sierra.

Son obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Castillejo-Sierra:

- α) Cofinanciar el coste total de las actuaciones objeto del presente Convenio conforme al porcentaje establecido en la cláusula tercera.
- β) Dar su conformidad al proyecto señalado en el expositivo II, así como declarar cumplido el trámite de consulta previa, previsto en los artículos 29 de la LACLM y 173 del TRLOTAU.
- γ) Garantizar y hacer efectiva la disponibilidad de los terrenos necesarios para la adecuada ejecución de las actuaciones objeto del presente Convenio, así como la de los inmuebles de su titularidad, que entren dentro del mismo, realizando cuantas actuaciones sean precisas a tal fin con sus eventuales usuarios, sean éstos de la naturaleza que sean.
- δ) Asumir, y en su caso renovar, todas las autorizaciones sectoriales que sean precisas.
- ε) Asumir todo gasto derivado de cualquier tributo que surja durante la ejecución del presente convenio y sean necesarios para la debida finalización de las actuaciones.
- φ) Recepcionar la actuación una vez finalizada y puesta a su disposición, incluyendo la misma, a todos los efectos, y en particular a los de los gastos de su mantenimiento, explotación y conservación, así como su inclusión en el patrimonio del Ayuntamiento.

SEXTA. Desarrollo de las actuaciones

Tras la firma del convenio, en un plazo estimado de 1 mes, por el Ayuntamiento habrá de acreditarse la conformidad con el Proyecto Técnico de Obras y Declarado cumplido el trámite de consulta previa del artículo 173 del TRLOTAU, así como acreditarse la disponibilidad de los terrenos necesarios para la ejecución de las actuaciones, y, en su caso, obtener los permisos sectoriales que fueran precisos.

Tras lo cual, por parte de la Agencia del Agua, se procederá a la preparación, adjudicación y ejecución del correspondiente Contrato Administrativo de Obras, o en su caso, proceder a su Encargo de Medios Propios, para la ejecución de la actuación objeto del convenio, en un plazo estimado de siete (7) meses.

Las eventuales bajas en la adjudicación de los contratos que pudieran acaecer fruto de la licitación, beneficiaran a las partes firmantes del presente Convenio en proporción al porcentaje de aportación que realizan al mismo en los términos fijados en la cláusula tercera.

Igualmente, los eventuales incrementos de costes, que pudieran acaecer fruto de las liquidaciones o modificaciones de los

contratos que se derivan de este convenio, serán cofinanciados por las partes en proporción al porcentaje de aportación que realizan en los términos fijados en la cláusula tercera, y que para el caso de que supere el coste total estimado, indicado en la referida cláusula, serán objeto de reajuste que deberá ser aprobado por la comisión de seguimiento.

Finalizada la ejecución de la Actuación, por la Agencia del Agua se requerirá al ayuntamiento para proceder a su entrega y abono de su parte de cofinanciación, hecho que se producirá en el plazo máximo de un mes desde su finalización.

SÉPTIMA. Destinatario final

El destinatario final del resultado de la actuación, en términos de inmueble objeto de la misma, es el **Ayuntamiento de Castillejo-Sierra**, como titular del objeto de aquella.

Dicho evento, se producirá desde **la misma fecha de la recepción** a que se refiere la cláusula sexta anterior, adquiriendo el pleno dominio de todos los bienes, a los que se concrete la actuación objeto del presente convenio y subrogándose en cuantos derechos y obligaciones hubiese adquirido la Agencia del Agua del Castilla-La Mancha hasta entonces, quedando liberada la Administración autonómica, de toda responsabilidad u obligación que pudieran surgir a partir de dicha fecha.

No obstante, lo anterior, será la Agencia del Agua de Castilla La Mancha, durante el periodo de garantía de la actuación correspondiente, la competente para exigir al contratista cuantas responsabilidades contractuales resultaren procedentes. Una vez transcurrido dicho periodo será el Ayuntamiento el que como titular dominical pleno de las actuaciones recepcionadas, podrá ejercer cuantos derechos tenga por conveniente.

De igual forma, finalizadas las actuaciones, el Ayuntamiento **se compromete y obliga** a proceder a su inclusión en su libro de inventario de bienes, a la inscripción en cuantos registros resulte obligado legalmente, así como a su conservación y mantenimiento.

OCTAVA. Vigencia del Convenio

El plazo de vigencia de este Convenio, con independencia de los plazos estimativos señalados en la cláusula sexta, es por un total de DOCE (12) MESES, o hasta su finalización con entrega de las actuaciones al Ayuntamiento, en caso de producirse en fecha anterior.

No obstante, en cualquier momento anterior a su finalización, por acuerdo unánime de la comisión de seguimiento, podrá prorrogarse por un periodo total de hasta SEIS (6) MESES adicionales o su extinción.

NOVENA. Comisión de Seguimiento

Para el seguimiento de este Convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento, formada por un representante de cada entidad firmante, designados con carácter previo, y un Secretario.

La Presidencia de la Comisión la ostentará el representante de la Agencia, y las funciones de la Secretaría las realizará un funcionario/a de ésta, que tendrá voz, pero no voto.

DÉCIMA. Funciones de la Comisión de Seguimiento

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- a) Realizar un seguimiento general de la ejecución de la actuación objeto del presente Convenio.
- b) Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse tanto en lo que se refiere al contenido de este Convenio como respecto de las actuaciones que conforman su objeto.
- c) Aprobación de eventuales modificaciones en cualquier aspecto relativo tanto al proyecto de la actuación como a su ejecución material.

Para el desempeño de sus funciones, la Comisión de Seguimiento se reunirá cuantas veces sean procedentes, recabando, cuando sea preciso, los pertinentes informes a los equipos técnicos correspondientes, y levantando la correspondiente acta de la sesión correspondiente.

En todo lo no previsto en el presente Convenio, la Comisión de Seguimiento se regirá por la regulación que para los órganos colegiados establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

DÉCIMOPRIMERA. Causas de resolución del Convenio y Penalidades

Serán causas de resolución anticipada del presente Convenio la imposibilidad sobrevenida de cumplir el fin para el que fue suscrito o el incumplimiento de lo estipulado en el mismo, así como el acuerdo de las partes.

En este sentido, se entiende por causa sobrevenida, entre otras, las siguientes:

1ª. Que, formalizado el Convenio, el ayuntamiento no acredite la disponibilidad de los terrenos, ni los permisos sectoriales, ni la conformidad con el proyecto en un plazo 2 meses, a contar desde que le requiera la Agencia del Agua para que aporte la referida documentación.

2ª. Que, iniciado el procedimiento de contratación de cualquiera de los trabajos objeto de este convenio, resulten desiertos por

no haber oferta alguna para su adjudicación, o para el caso de que se proceda a su encargo, este no pueda ser asumido por el medio personificado de la Agencia del Agua de Castilla La Mancha.

Así mismo, se establecen como penalidades, el incumplimiento del Ayuntamiento tanto de la recepción de la actuación como el pago de su parte de cofinanciación, una vez expirado el plazo para su recepción y abono, a contar desde la fecha en que la Agencia del Agua haya requerido al Ayuntamiento, que la actuación está lista para su recepción y la liquidación del coste total de las actuaciones, y sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven frente a los futuros contratistas de cada una de ellas.

Expirado el plazo para su recepción y abono de actuaciones, sin que el ayuntamiento haya procedido a la recepción de la actuación y/o al pago de su parte de cofinanciación, la Agencia del Agua de Castilla la Mancha queda facultada para la imposición de multas coercitivas del 10% sobre el importe final de la actuación no recepcionada y/o no abonada y por cada mes de retraso en su recepción y/o en el abono de la parte de cofinanciación

DECIMOSEGUNDA. Publicidad.

En cuantas ocasiones se publicite por las partes en los medios de comunicación o por cualquier otro medio el presente Convenio, deberán éstas referenciar a todas las Administraciones firmantes del mismo.

DECIMOTERCERA. Jurisdicción competente

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, ejecución, modificación y resolución deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento constituida. Si no resultará posible alcanzar dicho acuerdo, las cuestiones litigiosas serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

En prueba de conformidad y para el fiel cumplimiento de lo acordado, se suscribe el presente Convenio, en Toledo y considerándose como fecha de formalización del mismo la de la última de las firmas electrónicas incorporadas al mismo.

LA AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA LA MANCHA, O.A.

EL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJO-SIERRA

En Castillejo-Sierra, a 26 de diciembre de 2022.

LA ALCALDESA.

Ainhoa Aguado Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJO SIERRA**ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y una vez transcurrido el plazo de exposición al público del Presupuesto General, Bases de Ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral para 2022, y sin haberse presentado reclamaciones, se entiende elevado a definitivo conforme al acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 18 de marzo de 2022, publicándose el resumen por capítulos del mismo y la plantilla de personal.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

Estado de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
	A) Operaciones No Financieras	
	A1) Operaciones Corrientes	
I	GASTOS DE PERSONAL	25.975,00
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	44.025,00
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.770,00
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
	Total	74.770,00
	A2) Operaciones de Capital	
VI	INVERSIONES REALES	20.800,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	Total	20.800,00
	Total No Financieras	95.570,00
	B) Operaciones Financieras	
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Financieras	0,00
	Total Gastos	95.570,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
	A) Operaciones No Financieras	
	A1) Operaciones Corrientes	
I	IMPUESTOS DIRECTOS	13.900,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	300,00
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	12.670,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25.450,93
V	INGRESOS PATRIMONIALES	21.004,20
	Total	73.325,13
	A2) Operaciones de Capital	
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	22.244,87
	Total	22.244,87
	Total No Financieras	95.570,00
	B) Operaciones Financieras	

VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Financieras	0,00
	Total Ingresos	95.570,00

PLANTILLA DE PERSONAL.**1. PERSONAL FUNCIONARIO****1.1. Con habilitación de carácter nacional:**

1.1.1. Secretario–Interventor, una plaza (Agrupación 12%). Grupo A1, complemento de destino - Nivel 26

1.2. Escala de Administración General

1.2 Auxiliar Administrativo – Una plaza (Agrupación 12%) – Grupo C2 - complemento de destino – Nivel 18.

2. PERSONAL LABORAL.

2.1. Laboral fijo a tiempo parcial.

2.1.1. Personal de Limpieza, una plaza.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido Presupuesto General para el ejercicio 2022, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y entidades a que hacen referencia el artículo 63 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril, y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

LA ALCALDESA

Fdo. Ainhoa Aguado Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE LA SIERRA**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0251, de fecha 27 de diciembre, las bases y la convocatoria para la provisión mediante sistema de oposición libre, de una plaza de Administrativo de Administración General de la Agrupación municipal para sostenimiento en común de Secretario y Personal Administrativo de los Ayuntamientos de Villalba de la Sierra, Arcos de la Sierra, Castillejo-Sierra y Fresneda de la Sierra, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villalba de la Sierra e incluida en la Oferta de Empleo Público ordinaria de este Ayuntamiento para 2022, se publica el texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para presentación de instancias.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL PARA SOSTENIMIENTO EN COMÚN DE SECRETARIO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS AYUNTAMIENTOS DE VILLALBA DE LA SIERRA, ARCOS DE LA SIERRA, CASTILLEJO-SIERRA Y FRESNEDA DE LA SIERRA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de **UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO**, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Villalba de la Sierra e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, estando dotada presupuestariamente y clasificada en la Escala de Administración General, Subescala: Administrativa, denominación: Administrativo, Grupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La plaza referida está adscrita al área de Secretaría e Intervención.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación establecida en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local (Bachiller o Formación Profesional de segundo grado o equivalente). En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el

desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- h) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en supuesto de exención de la misma.
- i) Estar en posesión de permiso de conducir.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias y pago de la tasa por derechos de examen.

3.1. **Forma.** La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se adjunta como Anexo I, en el que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en su condición de Presidente de la AGRUPACIÓN MUNICIPAL PARA SOSTENIMIENTO EN COMÚN DE SECRETARIO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS AYUNTAMIENTOS DE VILLALBA DE LA SIERRA, ARCOS DE LA SIERRA, CASTILLEJO-SIERRA Y FRESNEDA DE LA SIERRA.

A la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- b) Justificante del abono de los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4, así como copia de los certificados que justifiquen la reducción, en su caso.
- c) Permiso de conducir.

3.2. **Plazo.** El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.3. **Lugar de presentación.** Las solicitudes se presentarán por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen y DNI.
- b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Villalba de la Sierra (<https://villalbadelasierra.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado o DNI electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el Anexo II. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen., deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen.

Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en ellas se hará constar que reúne todos los requisitos de las bases e irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen.

La tasa para participar en el proceso selectivo será de 18,00 euros y gozarán de una reducción del 50% en la tarifa prevista, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias, que han de acreditarse documentalmente antes de que finalice el plazo de presentación instancias, establecidas en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal vigente, reguladora de la Tasa por derechos de examen (BOP nº 12 de 21/01/2022), y que puede consultarse en la página web <https://villalbadelasierra.sedelectronica.es/transparency/4e31bc9f-ee4d-4973-9079-4a9e71631b45/> :

- Discapacidad igual o superior al 33%.
- Miembros de familia numerosa.

Los documentos acreditativos de dichas causas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento para su proceso de digitalización o escaneado en Registro y deberán resultar perfectamente legibles tras su digitalización o escaneado, rechazándose en otro caso.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

De conformidad, con lo previsto en el art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el importe de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos podrá hacerse efectivo de las siguientes formas:

1. Ingreso en Oficina Bancaria

El ingreso se realizará en las oficinas bancarias de UNICAJA BANCO, a favor del Ayuntamiento de Villalba de la Sierra, en la cuenta que se indica seguidamente:

UNICAJA BANCO; n.º de cuenta: ES63 2103 7784 3500 3000 3680

Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción al proceso selectivo de Administrativo.

2. Orden de Transferencia

La orden de transferencia deberá darse a favor del Ayuntamiento de Villalba de la Sierra en concepto de “*Tasa derechos de examen proceso selectivo administrativo*”, remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente abierta a estos efectos en UNICAJA BANCO cuyo número de cuenta es el siguiente:

UNICAJA BANCO; n.º de cuenta: ES63 2103 7784 3500 3000 3680

Se deberá indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciéndose constar la inscripción al proceso selectivo de Administrativo.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en este procedimiento, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes sin que, en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villalbadelasierra.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villalbadelasierra.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como la designación nominal del Tribunal Calificador.

QUINTA. Tribunal Calificador.

5.1 El Tribunal Calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Alcaldía. Será Secretario/a el/la de la Corporación, que actuará como vocal-secretario/a, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en la resolución que determine el listado definitivo de admitidos y fecha y lugar de celebración de las pruebas.

No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2. Quienes formen parte de los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4. El Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución, el Alcalde deberá disponer de un informe del Tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

SEXTA. Sistema de Selección y desarrollo del proceso selectivo.

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable y será el de OPOSICIÓN.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como ANEXO II a las bases de la convocatoria. En el supuesto de que, con posterioridad a estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

6.2 REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

6.2.1. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca" con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial" de la provincia. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villalbadelasierra.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

6.2.2. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales

6.2.3. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

6.2.4. El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo. Todo ello salvo que se opte por la lectura pública de los exámenes, en cuyo caso no será de aplicación lo manifestado en el párrafo precedente.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.2.5. El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. número 114, de fecha 13 de mayo de 2022, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.2.6. Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.2.7. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes.

6.2.8. Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.2.9. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

SÉPTIMA. Desarrollo del Proceso selectivo.

La oposición consistirá en la realización de los tres ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Todo ello sin perjuicio de que pueda otorgarse la calificación de cada ejercicio por unanimidad de los miembros del Tribunal.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba, y si persiste, por la mayor calificación en la segunda y primera prueba, por este orden. De persistir el empate, se aplicará lo dispuesto en el artículo 52.3 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 30 puntos.

PRIMER EJERCICIO. Cuestionario tipo Test.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por un máximo de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el **ANEXO II**. El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,33 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos.

La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividirlo entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior a 50 por anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO. Preguntas cortas.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en desarrollar por escrito y en el plazo máximo de dos horas, un cuestionario de 10 preguntas cortas sobre cualquiera de los contenidos en el programa de materias recogido en el temario.

Para su calificación se tendrán en cuenta el volumen y comprensión de los conocimientos específicos sobre la pregunta, la claridad y precisión en su exposición, y la calidad de la expresión escrita del aspirante.

Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal, que podrá plantear cuantas cuestiones considere necesarias en relación con el contenido de las preguntas desarrolladas, por un tiempo máximo de 15 minutos.

TERCER EJERCICIO (10 puntos): Casos prácticos.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la resolución por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos desglosados en preguntas y determinados por el Tribunal de entre materias relacionadas con la parte específica del programa. La calificación máxima de cada supuesto será de 5 puntos.

En ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal, que podrá plantear cuantas cuestiones considere necesarias en relación con el contenido del examen, por un tiempo máximo de 15 minutos.

OCTAVA. Calificación.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba, y si persiste, por la mayor calificación en la segunda y primera prueba, por este orden. De persistir el empate, se aplicará lo dispuesto en el artículo 52.3 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en la sede electrónica y en el tablón de edictos de la Corporación

NOVENA. Relación de Aprobados y bolsa de trabajo.

9.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villalbadelasierra.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida.

La relación antes señalada se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ella han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

9.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

9.3. Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

9.4. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía la persona participante que, con arreglo a su puntuación total, tuviera derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Estas relaciones se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villalbadelasierra.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

9.6. Concluido el proceso selectivo se aprobará por Resolución de la Alcaldía una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios/as interinos/as.

DÉCIMA. Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

10.1. La persona que haya superado el proceso selectivo deberá presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- a) Original, para su digitalización, de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Original, para su digitalización, del DNI o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.
- d) Original, para su digitalización, de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por la autoridad competente en materia educativa. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.
- e) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza de Administrativo de Administración General. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de los Administrativos de Administración General. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias y recursos.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL PARA SOSTENIMIENTO EN COMÚN DE SECRETARIO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS AYUNTAMIENTOS DE VILLALBA DE LA SIERRA, ARCOS DE LA SIERRA, CASTILLEJO-SIERRA Y FRESNEDA DE LA SIERRA

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1.978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La reforma constitucional. Órganos constitucionales.

Tema 2. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. Las Cortes Generales. Régimen jurídico. Composición, organización y atribuciones. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones. Control de los actos del gobierno.

Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. Competencias y organización institucional. Estatutos de Autonomía. La Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: estructura, contenido esencial y competencias.

Tema 5. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español

Tema 6. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y contenido esencial. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, contenido esencial y ámbito de aplicación.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 13. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 14. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 15. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 16. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. Recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

Tema 19. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 21. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos: gestión directa y gestión indirecta. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 22. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 23. El régimen local. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 24. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 25. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 26. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 27. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 28. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 29. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 30. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La remunicipalización de los servicios públicos.

Tema 31. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 32. Personal al servicio de la Administración Local. Concepto. Clases. Legislación aplicable. Estructura de la función pública local. Clases de empleados públicos al servicio de la Administración Local. Oferta de empleo público. Acceso al empleo local. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 34. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 35. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Ámbito de aplicación. Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia laboral.

Tema 36. Normativa urbanística de Castilla-La Mancha. Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística: estructura y contenido esencial.

Tema 37. El planeamiento urbanístico, clases de planes, la ejecución del planeamiento urbanístico, los diferentes sistemas de ejecución de los planes en la legislación Urbanística de Castilla-La Mancha.

Tema 38. La intervención del uso y edificación del suelo, la disciplina urbanística y protección de la legalidad urbanística en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha.

Tema 39. Disciplina urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas: Su tipificación. Responsables. Infracciones conexas. Procedimiento sancionador. Prescripción. Infracciones y sanciones.

Tema 40. El régimen de Seguridad Social. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. sistemas de protección de la Seguridad Social. La incapacidad temporal y la incapacidad permanente.

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE LA SIERRA**ANUNCIO**

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2022-0250 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las bases y convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión de varias plazas de personal laboral fijo, por el sistema de concurso, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0080, de 23 de mayo.

7BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE LA SIERRA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Las características de las plazas estructurales vacantes que se convocan, incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente n.º 2022-0080, de 23 de mayo, y publicada en el B.O.P. n.º 60 de 25 de mayo son:

CATEGORÍA	Nº Vacantes	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
Trabajador social	1	EDUCADOR/A SOCIO-FAMILIAR
Auxiliar	1	TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Personal de oficios	1	LUDOTECARIO/A
Auxiliar	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARÍA
Auxiliar	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES (ZONA P.R.A.S.)
Personal de oficios	1	OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS
Personal de oficios	2	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Personal de oficios	1	GOBERNANTA VIVIENDA DE MAYORES
Personal de oficios	2	AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES
Peón	1	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas, salvo encontrarse en supuesto de exención de la misma.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo siguiente:

- Experiencia profesional: certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social acompañada de los contratos de trabajo que acrediten las funciones del puesto desempeñado o de certificado de servicios prestados de la Administración o entidad en la que se haya trabajado en el que se hará constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dicho servicios, el grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de fecha de inicio y final, con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villalba de la Sierra, alegados en la solicitud (Anexo I), serán comprobados por el Tribunal calificador que requerirá al Ayuntamiento los certificados o información correspondiente, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo por los aspirantes.

- Titulación y formación académica: deberá estar expedida por centros u organismos oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

- Actividades de formación y perfeccionamiento (jornadas, congresos, cursos, acciones formativas...): se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización y número de horas de duración.

- Impartición de cursos de formación: certificado expedido por centros u organismos oficiales debidamente reconocidos en el que deberá constar el número de horas.

- Exámenes superados: certificado de haber aprobado uno o varios ejercicios de procesos selectivos emitidos por la Administración convocante.

d) Justificante del pago de la correspondiente tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas, que se especifica en cada plaza objeto de convocatoria en el Anexo II.

Cada aspirante deberá abonar la tasa correspondiente de acuerdo con la Ordenanza Fiscal vigente, reguladora de la Tasa por derechos de examen y otras pruebas selectivas, aprobada por acuerdo plenario de 19 de octubre de 2021 y publicada en el BOP nº 12 de 31 de enero de 2022.

Gozarán de una reducción del 50% en la tarifa prevista, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias, que han de acreditarse documentalmente antes de que finalice el plazo de presentación instancias, establecidas en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal:

- Discapacidad igual o superior al 33%.

- Miembros de familia numerosa.

Los documentos acreditativos de dichas causas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento para su proceso de digitalización o escaneado en Registro y deberán resultar perfectamente legibles tras su digitalización o escaneado, rechazándose en otro caso.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

El importe de la tasa podrá hacerse efectivo mediante ingreso en oficina bancaria o transferencia a favor del Ayuntamiento de Villalba de la Sierra, en la cuenta que se indica seguidamente:

UNICAJA BANCO; n.º de cuenta: ES63 2103 7784 3500 3000 3680.

Se deberá indicar en el justificante de pago, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que se concurra.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en este procedimiento, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes sin que, en ningún caso, el plazo pueda ser superior a un mes contado desde el último día de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases para cada plaza concreta.

La documentación se acreditará mediante la documentación original o fotocopia compulsada.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La

Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://villalbadelasierra.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://villalbadelasierra.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 01/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las diferentes plazas objeto de convocatoria reguladas en el ANEXO II, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. **Experiencia profesional**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. **Méritos académicos y otros**. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://villabadelasierra.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[https:// villalbadelasierra.sedelectronica.es/info.0](https://villalbadelasierra.sedelectronica.es/info.0)] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no lo hayan superado, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villalba de la Sierra, a 27 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE.

Amador Castellanos Martínez.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II

Denominación de la plaza	EDUCADOR SOCIO-FAMILIAR
Régimen	Personal laboral
Categoría Profesional	Trabajador Social
Titulación exigible	Graduado o habilitado en Educación Social Graduado o Diplomado en Trabajo Social.
Requisitos adicionales	- Permiso de conducir B1 y vehículo disponible para desplazamiento. - De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Previo a la formalización del contrato de trabajo, el aspirante que haya superado el proceso selectivo, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.
Jornada	Completa
Nº de vacantes	Una
Sistema de selección	Concurso
Tasa por derechos de examen o pruebas selectivas	30,00 €

Denominación de la plaza	TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar
Titulación exigible	Bachillerato, Técnico en FP o equivalente.
Requisitos adicionales	De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Previo a la formalización del contrato de trabajo, el aspirante que haya superado el proceso selectivo, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.
Jornada	Parcial (20 h. semanales)
Nº de vacantes	Una
Sistema de selección	Concurso
Tasa por derechos de examen o pruebas selectivas	18,00 €

Denominación de la plaza	LUOTECARIO
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Personal de oficios
Titulación exigible	Bachillerato, Técnico en FP o equivalente.

Requisitos adicionales	De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Previo a la formalización del contrato de trabajo, el aspirante que haya superado el proceso selectivo, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.
Jornada	Parcial (25 h. semanales)
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Tasa por derechos de examen o pruebas selectivas	18,00 €

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARÍA
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Jornada	Completa
Nº de vacantes	Una
Sistema de selección	Concurso
Tasa por derechos de examen o pruebas selectivas	18,00 €

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES (ÁREA P.R.A.S.)
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Jornada	Completa
Nº de vacantes	Una
Sistema de selección	Concurso
Tasa por derechos de examen o pruebas selectivas	18,00 €

Denominación de la plaza	OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Personal de oficios
Titulación exigible	No se requiere titulación.
Jornada	Completa
Nº de vacantes	Una
Sistema de selección	Concurso
Tasa por derechos de examen o pruebas selectivas	15,00 €

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Régimen	Personal laboral

Categoría profesional	Auxiliar sociosanitario
Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o certificado de profesionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	Parcial (según necesidades del servicio)
Nº de vacantes	Dos
Sistema de selección	Concurso
Tasa por derechos de examen o pruebas selectivas	18,00 €

Denominación de la plaza	GOBERNANTA VIVIENDA DE MAYORES
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar sociosanitario
Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o certificado de profesionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención Sociosanitaria - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. - Otra titulación equivalente - Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
Jornada	Completa
Nº de vacantes	Una
Sistema de selección	Concurso
Tasa por derechos de examen o pruebas selectivas	18,00 €

Denominación de la plaza	AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar sociosanitario

Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o certificado de profesionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención Sociosanitaria - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. - Otra titulación equivalente - Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
Jornada	Completa
Nº de vacantes	Dos
Sistema de selección	Concurso
Tasa por derechos de examen o pruebas selectivas	18,00 €
Denominación de la plaza	LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Peón
Titulación exigible	No se requiere titulación.
Jornada	Completa
Nº de vacantes	Una
Sistema de selección	Concurso
Tasa por derechos de examen o pruebas selectivas	15,00 €

AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCÓN**ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0176 de Fecha: 27/12/2022 del Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0176 de fecha 27/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 2 plazas de AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO para el Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de Alcaldía Número: 2022-0059 de Fecha: 25/05/2022, Publicada en el BOP de Cuenca Núm. 61 del viernes 27 de mayo de 2022 y en el DOCM AÑO XLI Núm. 103 30 de mayo de 2022

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar SAD
Unidad/Área/Escala/ Subescala	Administración General
Categoría profesional	E- Agrupaciones Profesionales
Jornada	Completa
Retribuciones	Salario Mínimo Interprofesional vigente en el momento Capítulo I Presupuesto vigente
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Asistencia a domicilio de mayores y dependientes según convenio del SAD
Sistema de selección	Concurso

Titulación Exigible	<p>Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
----------------------------	--

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos, Titulación Exigible estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad:

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

- Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia.

- Certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

- Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

- Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://olmedilladealarcon.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://olmedilladealarcon.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 1,50 puntos por mes siempre que la suma se trate de meses completos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad, dado que la población del municipio en un 70% es mayor de 65 años, con dependencia severa y minusvalías lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0,60 puntos por mes o fracción siempre que la suma se trate de meses completos.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0,75 puntos por mes o fracción siempre que la suma se trate de meses completos.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0,60 puntos por mes o fracción siempre que la suma se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15,00 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://olmedilladealarcon.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://olmedilladealarcon.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://olmedilladealarcon.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCÓN**ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0174 de Fecha: 27/12/2022 del Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0174 de fecha 27/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plazas de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL para el Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCON PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de Alcaldía Número: 2022-0059 de Fecha: 25/05/2022, Publicada en el BOP de Cuenca Núm. 61 del viernes 27 de mayo de 2022 y en el DOCM AÑO XLI Núm. 103 30 de mayo de 2022

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Administrativo de Administración general
Régimen	Personal Laboral Fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración General , Servicios Generales C-1
Categoría profesional	Grupo C, Subgrupo C1
Titulación exigible	Bachiller o Equivalente
Jornada	Completa
Retribuciones	Básicas-Complementarias , Capítulo I Presupuesto vigente
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas con carácter general	Tareas administrativas normalmente de trámite y colaboración: Gestión y tramitación de documentación. Verificación documental, contratación. Recaudación y contabilidad administrativa. Atención al ciudadano. Capacidad de organización. Competencias de ofimática.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas

en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

- d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://olmedilladealarcon.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://olmedilladealarcon.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 1,50 puntos por mes siempre que la suma se trate de meses completos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad: calificaciones urbanísticas, energías renovables, protección ambiental del embalse, ayudas y subvenciones ordinarias etc... y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0,60 puntos por mes o fracción siempre que la suma se trate de meses completos.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0,75 puntos por mes o fracción siempre que la suma se trate de meses completos.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0,60 puntos por mes o fracción siempre que la suma se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15,00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://olmedilladealarcon.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://olmedilladealarcon.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a su elección, el que corresponda a su domicilio en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCÓN**ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0175 de fecha 27/12/2022 del Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º Número: 2022-0175 de fecha 27/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL para el Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCON PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO EN LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de Alcaldía Número: 2022-0059 de Fecha: 25/05/2022, Publicada en el BOP de Cuenca Núm. 61 del viernes 27 de mayo de 2022 y en el DOCM AÑO XLI Núm. 103 30 de mayo de 2022

PERSONAL LABORAL:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo de Administración General
Régimen	Personal Laboral Fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración General
Categoría profesional	Auxiliar Administrativo
Titulación exigible	Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O)
Jornada	Completo
Retribuciones	Básicas, Complementarias Capítulo I Presupuesto vigente
Nº de vacantes	Una

Funciones encomendadas con carácter general	Tareas administrativas normalmente de trámite: Tramitación básica de documentación. Atención al ciudadano. Manejo de equipos informáticos. Registro de entrada y salida. Despacho de correspondencia. Archivo de documentos y expedientes. Cálculo sencillo, operaciones matemáticas. Trámite y colaboración en tareas administrativas. Otras que le ordenen sus superiores.	
Sistema de selección	Concurso	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.
- d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://olmedilladealarcon.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://olmedilladealarcon.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal

circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 1,50 puntos por mes o fracción siempre que la suma se trate de meses completos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad: calificaciones urbanísticas, licencias Urbanísticas, energías renovables, protección ambiental del embalse, ayudas y subvenciones ordinarias, planes y bolsas empleo local etc... y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0,60 puntos por mes o fracción siempre que la suma se trate de meses completos.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0,75 puntos por mes o fracción siempre que la suma se trate de meses completos.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0,60 puntos por mes o fracción siempre que la suma se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15,00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://olmedilladealarcon.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://olmedilladealarcon.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE**ANUNCIO**

Mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario, en fecha 23 de diciembre de 2.022, se ha procedido a la aprobación de las bases rectoras y convocatoria de los procesos selectivos para las distintas categorías de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Clemente dentro del marco de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, haciéndose público el texto íntegro del citado Acuerdo, que incorpora las Bases que han de regir dicha convocatoria, a los efectos procedentes en Derecho.

ASUNTOS INCLUIDOS POR URGENCIA**6º.- ACUERDO APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PROCESOS SELECTIVOS ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL LARGA DURACIÓN DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA LEY 20/2021, DE 28 DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

Resultando que mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 27 de mayo de 2.022, publicado en el DOCM nº 81 de fecha 31 de mayo de 2022 y en el BOP nº 62 de fecha 30 de mayo de 2.022, se procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal y de empleo temporal de larga duración para su publicación antes del día 1 de junio de 2.022 con arreglo a lo dispuesto en artículo 2 y en las Disposiciones Adicionales sexta y octava y demás preceptos de aplicación de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que, interpuestos recursos frente al citado Acuerdo por parte de la Secretaria General de CC.OO-Cuenca, mediante Resoluciones de Alcaldía Nº 414, de fecha 19 de diciembre de 2.022, y Nº 420, de fecha 21 de diciembre de 2.022, se ha procedido a la modificación y rectificación de la misma.

Dada cuenta de las Bases rectoras de los procesos selectivos a convocar por el sistema de concurso por el Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) dentro del marco de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las cuales han resultado objeto de acuerdo por parte de la Mesa General Negociadora Conjunta del Personal Laboral y Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente en sesión celebrada en fecha 21 de diciembre de 2.022.

Constando en el expediente el informe emitido por parte de la Secretaría General en fecha 23 de diciembre de 2.022 en relación con las Bases elaboradas y aprobadas en el seno de la Mesa General Negociadora Conjunta del Personal Laboral y Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente en sesión celebrada en fecha 21 de diciembre de 2.022 a efectos de los procedimientos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dada cuenta, asimismo, del Acta correspondiente a la sesión celebrada por la Mesa General Negociadora Conjunta del Personal Laboral y Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente en sesión celebrada en fechas 14, 21 y 22 de diciembre de 2.022 en relación con las citadas Bases.

La Junta de Gobierno Local, debatido sobre el asunto, en votación ordinaria y por unanimidad, en el ejercicio de las atribuciones delegadas en virtud de Resolución de Alcaldía Nº 546, de fecha 24 de junio de 2.015 (B.O.P. nº 74, de fecha 1 de julio de 2.015),

ACUERDA:

1º.- Aprobar la convocatoria de los procesos selectivos para las distintas categorías de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Clemente dentro del marco de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2º.- Aprobar las Bases rectoras de los procesos selectivos correspondientes a la convocatoria para las distintas categorías de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Clemente dentro del marco de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES.

1.1. Es objeto de las presentes bases es regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Clemente, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario en fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Cuenca N° 62 de fecha 30 de mayo de 2022, y en el D.O.C.M con n° 1-Extraordinario de 31 de mayo de 2022 son:

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	Nº VACANTES	DENOMINACION
C1	Administración Especial	1	Técnico de educación Infantil
Titulación	Título de bachiller o técnico, o equivalentes.		

PERSONAL LABORAL

CATEGORIA LABORAL	ESPECIALIDAD	Nº VACANTES	DENOMINACION
Grupo III	Administrativo/a	1	Administrativo/a Gestor Compras
Titulación	Título de bachiller o técnico, o equivalentes.		
Grupo III	Administrativo/a	1	Administrativo/a
Titulación	Título de bachiller o técnico, o equivalentes		
Grupo IV	Auxiliar Administrativo/a	4	Auxiliar Administrativo/a
Titulación	Título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes		
Grupo II	Técnico/a Promoción Económica	1	Técnico/a Promoción Económica
Titulación	Título de Grado universitario o diplomatura, o equivalentes.		
Grupo II	Trabajador/a Social	3	Trabajador/a Social
Titulación	Título de Grado o diplomado en trabajo social.		
Grupo II	Educador/a Social	2	Educador/a Social
	Título de Grado o diplomado en Educación Social o trabajo social con habilitación para educación social o equivalentes.		
Grupo I	Psicólogo/a	1	Psicólogo/a Centro Social
Titulación	Título de Licenciado o Grado en Psicología.		
Grupo I	Técnico/a Jurídico Centro de la Mujer	1	Técnico/a Jurídico Centro de la Mujer
Titulación	Título de licenciatura o Grado en Derecho. (De acuerdo con Orden 163/2017)		
Grupo I	Psicólogo/a Centro de la Mujer	1	Psicólogo/a Centro de la Mujer
Titulación	Título de Licenciado o Grado en Psicología. (De acuerdo con Orden 163/2017)		
Grupo II	Técnico/a económico Centro de la Mujer	1	Técnico/a económico Centro de la Mujer
Titulación	Titulación universitaria en Relaciones Laborales, titulación en Ciencias Económicas o Empresariales u otras titulaciones universitarias que acrediten competencias profesionales en el ámbito laboral. (De acuerdo con Orden 163/2017)		
Grupo III	Coordinador/a Deportivo	1	Coordinador/a Deportivo
Titulación	Título de bachiller o técnico, o equivalentes		
Grupo V	Dinamizador/a Juvenil	1	Dinamizador/a Juvenil
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP		

Grupo IV	Guarda Rural	1	Guarda rural
Titulación	Título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria, técnico o equivalentes.		
Grupo V	Guarda O.R.A.	1	Guarda O.R.A.
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP		
Grupo II	Educador/a OMIC	1	Educador/a OMIC
Titulación	Título de Grado universitario o diplomatura, o equivalentes.		
Grupo V	Operario/a cementerio	1	Operario/a cementerio
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP /.		
Grupo V	Conserje de edificios	1	Conserje de edificios
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015		
Grupo V	Conserje	2	Conserje
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP		
Grupo III	Técnico/a Medio Ambiente	1	Técnico/a Medio Ambiente
Titulación	Título de bachiller o técnico, o equivalentes		
Grupo IV	Coordinador R.S.U.	1	Coordinador R.S.U.
Titulación	Título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.		
Grupo V	Conductor de Camión	2	Conductor de Camión
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP		
Grupo V	Peón de R.S.U.	2	Peón de R.S.U.
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP		
Grupo IV	Auxiliar Ayuda a Domicilio	11	Auxiliar Ayuda a Domicilio
Titulación	<p>Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados de profesionalidad:</p> <p>Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.</p> <p>Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.</p> <p>Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.</p> <p>Certificado de profesionalidad. De Atención Sociosanitaria a personas en domicilio.</p> <p>Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a domicilio prevista en el Artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha.</p> <p>Cualquier titulación equivalente habilitante para el desarrollo del puesto de trabajo.</p>		
Grupo IV	Monitor/a Restauración	1	Monitor/a Restauración
Titulación	Título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.		
Grupo IV	Monitor/a Corte y confección	1	Monitor/a Corte y confección
Titulación	Título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.		
Grupo II	Educador/a Infantil	4	Educador/a Infantil
Titulación	Grado o diplomatura en Maestro/a de educación infantil o titulaciones equivalentes habilitantes para el desarrollo del puesto.		
Grupo I	Coordinador de CFC	1	Coordinador de CFC
Titulación	Grado o licenciatura universitaria.		
Grupo IV	Responsable de jardinería	1	Responsable de jardinería
Titulación	Título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.		
Grupo V	Operario/a de limpieza	2	Operario/a de limpieza
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP		
Grupo V	Operario/a barredora	1	Operario/a barredora
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP		
Grupo IV	Coord. Conductor de Maquinaria	1	Coord. Conductor de Maquinaria

Titulación	Título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.		
Grupo V	Peón de medio ambiente	1	Peón de medio ambiente
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP		
Grupo V	Conserje Polideportivo	1	Conserje Polideportivo
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP /		
Grupo V	Peón Mantenimiento polideportivo	1	Peón Mantenimiento polideportivo
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP /		
Grupo IV	Capataz de obras	1	Capataz de obras
Titulación	Título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.		
Grupo IV	Oficial 1ª albañilería	1	Oficial 1ª albañilería
Titulación	Título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.		
Grupo IV	Oficial 1ª electricista	1	Oficial 1ª electricista
Titulación	Título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.		
Grupo IV	Oficial 1ª Fontanería y depuradora	1	Oficial 1ª Fontanería y depuradora
Titulación	Título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.		
Grupo IV	Oficial 2ª Medio ambiente	1	Oficial 2ª Medio ambiente
Titulación	Título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.		
Grupo V	Peón electricista	1	Peón electricista
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP		
Grupo V	Peón de servicios varios	1	Peón de servicios varios
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP.		
Grupo V	Peón de punto limpio	1	Peón de punto limpio
Titulación	Sin titulación. D.A. 6ª RDL 5/2015 EBEP		
Grupo IV	Monitor/a deportivo	15	Monitor/a deportivo
Titulación	Título de Graduado Escolar en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.		

2. CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta

o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE.

3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán al presidente/a de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 14:30. No obstante, lo anterior, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3 La presentación también se podrá efectuar de forma electrónica, a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente [<https://sanclemente.es> → sede electrónica → Acceso con certificado → Servicio para ciudadanos y empresas → Registro electrónico → Enviar solicitud]. Para ello el solicitante debe disponer de certificado digital de usuario emitido por la FNMT.

3.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número de Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca en la que previamente se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión en el proceso selectivo.

3.5 Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.6. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.7. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

3.8 A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 2 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa Resolución motivada.

4.2 La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sanclemente.es> → sede electrónica → Tablón] y en el Tablón de Anuncios.

4.3. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

4.4 Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

4.5 La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

4.6 Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.7. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sanclemente.es> → sede electrónica → Tablón] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

4.8 En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.9. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

4.10 Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.2 Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas.

5.3. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.4 La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

5.5 La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.7. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.8. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover

recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

5.9 En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.10. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.11. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

5.12. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.13. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.14. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.15. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

5.16 A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

5.17 Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.18. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.19. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

5.20. Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

5.21. Los tribunales de selección se clasificarán de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 01/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

6.2 En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.3. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La **valoración máxima** de este apartado será de hasta **60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier otra Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier otra Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La **valoración máxima** de este apartado será de **40 puntos**, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.

- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Dentro de las actividades formativas se valorarán las acciones / cursos de formación en prevención de riesgos laborales que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado. Así mismo se valorarán los cursos en materias transversales de igualdad de género.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes.

6.4. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

6.5 En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://sanclemente.es>→ sede electrónica→ Tablón] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

7.2 Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

7.3 Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenida en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal

laboral fijo.

7.5. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8 ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario o laboral fijo de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sanclemente.es>→ sede electrónica→ Tablón] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Fotocopia del DNI/NIE.

d) Fotocopia del N° de la seguridad social.

e) Fotocopia del n° de cuenta bancaria.

f) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

10.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

11. FORMACIÓN DE BOLSA.

11.1 Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

11.2 En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

11.3 Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.4 En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes que hayan sido excluidos del proceso selectivo, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

11.5 La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

13. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

13.1 Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y convocatoria.

13.2 Así mismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Constitución Española de 1978, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Ley 14/201, de 6 de julio, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes para la reforma de Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionario civiles del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el vigente convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente y el Acuerdo marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente; así como las demás disposiciones que sean de aplicación.

14. RECURSOS.

14.1 Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

14.2 En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

14.3 En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

3º.- Ordenar la publicación de la convocatoria y de las Bases rectoras de la convocatoria de los procesos selectivos para las distintas categorías de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Clemente dentro del marco de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el B.O.P y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (provincia de Cuenca), y ello sin perjuicio de la publicación del oportuno anuncio de la convocatoria en el D.O.C.M y en el B.O.E

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación ante el mismo órgano que lo dictó de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, el interesado podrá utilizar cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lo que se hace público a los efectos procedentes en Derecho.

En San Clemente, en la fecha que consta junto a la firma del presente documento.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo. D^a. M^a. Rosario Sevillano Calero

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE**ANUNCIO**

Mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario, en fecha 23 de diciembre de 2.022, se ha procedido a la aprobación de las bases rectoras y convocatoria de los procesos selectivos para las distintas categorías de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Clemente dentro del marco de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, haciéndose público el texto íntegro del citado Acuerdo, que incorpora las Bases que han de regir dicha convocatoria, a los efectos procedentes en Derecho.

ASUNTOS INCLUIDOS POR URGENCIA

7º.- ACUERDO APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PROCESOS SELECTIVOS ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL ARTÍCULO 2.1 LEY 20/2021, DE 28 DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Resultando que mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 27 de mayo de 2.022, publicado en el DOCM nº 81 de fecha 31 de mayo de 2022 y en el BOP nº 62 de fecha 30 de mayo de 2.022, se procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal y de empleo temporal de larga duración para su publicación antes del día 1 de junio de 2.022 con arreglo a lo dispuesto en artículo 2 y en las Disposiciones Adicionales sexta y octava y demás preceptos de aplicación de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que, interpuestos recursos frente al citado Acuerdo por parte de la Secretaría General de CC.OO-Cuenca, mediante Resoluciones de Alcaldía Nº 414, de fecha 19 de diciembre de 2.022, y Nº 420, de fecha 21 de diciembre de 2.022, se ha procedido a la modificación y rectificación de la misma.

Dada cuenta de las Bases rectoras de los procesos selectivos a convocar por el sistema de concurso-oposición por el Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) dentro del marco de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las cuales han resultado objeto de acuerdo por parte de la Mesa General Negociadora Conjunta del Personal Laboral y Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente en sesión celebrada en fecha 22 de diciembre de 2.022.

Constando en el expediente el informe emitido por parte de la Secretaría General en fecha 23 de diciembre de 2.022 en relación con las Bases elaboradas y aprobadas en el seno de la Mesa General Negociadora Conjunta del Personal Laboral y Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente en sesión celebrada en fecha 22 de diciembre de 2.022 a efectos de los procedimientos de estabilización previstos en la **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.**

Dada cuenta, asimismo, del Acta correspondiente a la sesión celebrada por la Mesa General Negociadora Conjunta del Personal Laboral y Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente en sesión celebrada en fechas 14, 21 y 22 de diciembre de 2.022 en relación con las citadas Bases.

La Junta de Gobierno Local, debatido sobre el asunto, en votación ordinaria y por unanimidad, en el ejercicio de las atribuciones delegadas en virtud de Resolución de Alcaldía Nº 546, de fecha 24 de junio de 2.015 (B.O.P. nº 74, de fecha 1 de julio de 2.015), **ACUERDA:**

1º.- Aprobar la convocatoria de los procesos selectivos para las distintas categorías de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Clemente dentro del marco de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2º.- Aprobar las Bases rectoras de los procesos selectivos correspondientes a la convocatoria para las distintas categorías de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Clemente dentro del marco de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario de carrera y laboral fijo del Ayuntamiento de San Clemente, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario en fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Cuenca N° 62 de fecha 30 de mayo de 2022, y en el D.O.C.M con n° 1-Extraordinario de 31 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

CATEGORIA LABORAL	ESPECIALIDAD	Nº VACANTES	DENOMINACION
Grupo II	Educador/ infantil	1	Educador/ infantil
Titulación	Grado o diplomatura en Maestro/a de educación infantil o titulaciones equivalentes habilitantes para el desarrollo del puesto.		
Grupo IV	Auxiliar Ayuda a Domicilio	4	Auxiliar Ayuda a Domicilio
Titulación	Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados de profesionalidad: Técnico en cuidados auxiliares de enfermería. Técnico de Atención a personas en situación de dependencia. Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Certificado de profesionalidad. De Atención Sociosanitaria a personas en domicilio. Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a domicilio prevista en el Artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha.		

2. CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en la base 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de

funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE.

3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, de lunes a viernes de 8:00 a 14:30. No obstante lo anterior, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a las normas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3 La presentación también se podrá efectuar de forma electrónica, a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente [<https://Sanclemente.es> → sede electrónica → Acceso con certificado → Servicio para ciudadanos y empresas → Registro electrónico → Enviar Solicitud]. Para ello el solicitante debe disponer de certificado digital de usuario emitido por la FNMT.

3.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de **veinte días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número de Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca en la que previamente se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

3.5 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión en el proceso selectivo.

3.6 Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.7. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.8. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

3.9 A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de **2 meses** resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. Este

plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

4.2 La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sanclemente.es> → sede electrónica → Tablón] y en el Tablón de Anuncios.

4.3. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

4.4. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

4.5. La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

4.6. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.7. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sanclemente.es> → sede electrónica → Tablón] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

4.8. En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.9. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

4.10 Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.2. Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.3. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.4. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

5.5 La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.7. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.8. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover

recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

5.9 De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

5.10 En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.11. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.12 Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.13. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

5.14 En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.15. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.16. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.17. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

5.18. A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

5.19. Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.20. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.21. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través

de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

5.22. Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

5.23. Los tribunales de selección se clasificarán de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

6.2. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.3. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total (40%), en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.55 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la

plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1 punto, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Máster, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Dentro de las actividades formativas se valorarán las acciones / cursos de formación en prevención de riesgos laborales que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado. Así mismo se valoraran los cursos en materias transversales de igualdad de género.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes.

6.4. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

6.5. En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

6.6. En caso de persistir el empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que

establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://sanclemente.es>→ sede electrónica→ Tablón] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

7.2 Se concederá un plazo de **cinco días naturales** para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

7.3 Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.5. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8 ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario o laboral fijo de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. En el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sanclemente.es>→ sede electrónica→ Tablón] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia compulsada del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- c) Fotocopia del DNI /NIE.
- d) Fotocopia del nº de la Seguridad Social.
- e) Fotocopia del nº de cuenta bancaria
- f) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

10.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de

los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

11. FORMACIÓN DE BOLSA.

11.1. Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

11.2. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

11.3. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.4. En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes que hayan sido excluidos del proceso selectivo en alguno de los ejercicios de la oposición, o por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

11.5. La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

13. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

13.1 Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y convocatoria.

13.2 Así mismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Constitución Española de 1978, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Ley 14/201, de 6 de julio, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes para la reforma de Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionario civiles del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el vigente convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente y el Acuerdo marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente; así como las demás disposiciones que sean de aplicación.

14. RECURSOS.

14.1 Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

14.2 En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente

en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

14.3 En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II

- Temarios de la fase de oposición a determinar.

3º.- Ordenar la publicación de la convocatoria y de las Bases rectoras de la convocatoria de los procesos selectivos para las distintas categorías de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Clemente dentro del marco de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el B.O.P y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (provincia de Cuenca), y ello sin perjuicio de la publicación del oportuno anuncio de la convocatoria en el D.O.C.M y en el B.O.E

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación ante el mismo órgano que lo dictó de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, el interesado podrá utilizar cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lo que se hace público a los efectos procedentes en Derecho.

En San Clemente, en la fecha que consta junto a la firma del presente documento.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo. D^a. M^a. Rosario Sevillano Calero

AYUNTAMIENTO DE ALARCÓN

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-0030 de fecha 29/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operario de servicios varios para el Ayuntamiento de Alarcón, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALARCÓN (CUENCA), EN REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, A JORNADA COMPLETA, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

PRIMERA. – Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos que han de regir en la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público complementaria y extraordinaria para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0004 de fecha 28 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº 62 de fecha 30/05/2022, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Operario de Servicios Varios
Régimen	Personal Laboral Fijo
Nº de vacantes	1
Jornada	Completa
Grupo Profesional	10
Sistema de Acceso	Concurso (Disp. Adic. 6ª Ley 20/2021)

Funciones encomendadas: Las plazas referidas están adscritas a los servicios generales del Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, por sí misma o por delegación en otras áreas y las funciones que tiene encomendadas, a título meramente enunciativo y no limitativo, son las siguientes:

- Limpieza, mantenimiento, cuidado y gestión de uso de todo tipo de espacios públicos, edificios e instalaciones municipales.
- Apertura y cierre de dependencias municipales, así como vigilancia de las mismas, custodia y control de llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias municipales.
- Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los diversos servicios: agua, alcantarillado, alumbrado público, etc.
- Lectura de contadores.
- Limpieza de las vías públicas, cuidado y arreglo de parques, jardines, macetas, espacios públicos, zonas de ocio, así como pequeñas obras de reparación de éstos y del mobiliario urbano municipal.
- Podado de árboles, corte de setos, corte de césped y hierbas de espacios públicos y tratamiento fitosanitarios. Manejo de maquinaria sencilla como desbrozadora, cortacésped, motosierra, sopladora, dúmper, en su caso, etc.
- Fijación de bandos, edictos y anuncios en tablones de edictos y lugares de costumbre del municipio en caso de ser solicitada su colaboración.
- Efectuar avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y similares que se le ordenen por el Ayuntamiento.
- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tantodentro como fuera del término municipal a indicación de autoridad de la Alcaldía o en su caso del Primer Teniente de Alcalde.
- Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes de la Alcaldía o en su caso del Primer Teniente de Alcalde, de los trabajadores temporales del Ayuntamiento.

- l) Trabajos ocasionales en materia de protección civil, como colaboración en materia de prevención y extinción de incendios, colaboración en catástrofes y calamidades públicas, etc.
 - m) Obras en instalaciones municipales, reparaciones, mantenimiento y conservación que le sean encomendadas, conforme a su categoría profesional, y que no requieran de especial cualificación, así como apoyo a los especialistas en sus trabajos.
 - n) Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales y deportivas, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento (montaje escenarios, recogida y traslado de enseres y mobiliario, etc.) y cualquier otra tareaafín a la categoría del puesto que le sean encomendados y sean necesarios por razón del servicio.
1. ñ) Trabajos de mantenimiento y limpieza del cementerio.
 - o) Recaudación de la tasa exigida a los puestos del Mercado Ambulante y limpieza de las calles e inmediaciones tras su finalización.
 2. p) Colaboración e inspección relativa al acondicionamiento (limpieza de vasos y depuradora, corte de césped, podado deárboles, pedido productos, tratamiento agua, control depuración, etc.) en relación a la piscina municipal, con manejo en su caso del material necesario para el desempeño de tales funciones, desde el inicio hasta el final de la temporada.
 - q) Atención y vigilancia del estado de las infraestructuras municipales, comunicando las situaciones que puedan ocasionar un mal funcionamiento de los servicios municipales a la Alcaldía o Primer Teniente de Alcalde.
 - r) En caso de necesidad, por causas sobrevenidas de carácter fortuito (averías, desprendimientos, accidentes o similares), o bien con ocasión de eventos especiales (festejos populares u otros acontecimientos de carácter festivo, cultural, deportivo, etc.) podrá ser requerido para su trabajo fuera del horario laboral.
 - s) Cualquier otra labor que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente, que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones y competencia, en especial lo que sean a requerimiento de la Alcaldía (como Jefe de Personal) o persona en quien delegue, y para el que reciba la instrucción correspondiente.

La convocatoria se rige por lo previsto en estas Bases y en lo no previsto, será de aplicación:

- El Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado Por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDA. – Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de fijo a tiempo completo, según lo dispuesto en el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía, ajustándose a las necesidades del servicio. Sin perjuicio de lo anterior, puntualmente, por causas sobrevenidas de carácter fortuito, en caso de festejos y actividades extraordinarias o por razones del servicio que así considere la Alcaldía, se estará, en todo caso, a lo que disponga la Alcaldía, pudiendo requerirle para desempeñar su jornada o para realizar horas extraordinarias (que serán retribuidas), las tardes, sábados, domingos o festivos.

TERCERA. – Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

CUARTA. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alarcón y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntará:

- Solicitud (Anexo I)
- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados referidos en la presente convocatoria. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Valverde de Júcar puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

El/la participante en el proceso selectivo que falseará o no pudiera acreditar la información proporcionada será excluido/a del mismo. La presentación de solicitud autoriza a que el Ayuntamiento de Alarcón compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica, se concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanación, contados a partir del día siguiente al de la publicación. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la forma prevista anteriormente. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que se reunirá el Tribunal para realizar el proceso selectivo, y la composición del Tribunal calificador.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer la advertencia de que transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones quedará elevada a definitiva.

SEXTA. – Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía en la que apruebe la lista definitiva de admitidos, estará constituido por:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por las Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alarcón.

Secretario: El Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con voz y sin voto. Vocales:

Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alarcón.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidenta y con la asistencia del/de la Secretario/a del mismo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El Tribunal de Selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del real Decreto 462/2020, de 24 de mayo, en función al subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.

SÉPTIMA. – Procedimiento de selección.

El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 01/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos. Los méritos a valorar serán los siguientes:

- EXPERIENCIALABORAL. Se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos.
 - Experiencia en puesto de igual o similar categoría profesional en cualquier Ayuntamiento: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.
 - Experiencia en puesto de igual o similar categoría profesional en cualquier Administración Pública: 4.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.
 - Experiencia en puesto de trabajo de otra categoría profesional en cualquier Ayuntamiento: 3.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.
 - Experiencia en puesto de trabajo de otra categoría profesional en cualquier Administración Pública: 2.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

- OTROS MÉRITOS. Se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos.
- Cursos de formación, jornadas o diplomas, relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos por

organismos oficiales o entidades homologadas. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.

- Por cursos o jornadas de 1 a 10 horas: 2.00 puntos por curso.
- Por cursos o jornadas de 10 a 39 horas: 5.00 puntos por curso.
- Por cursos o jornadas de más de 40 hasta 100 horas: 10.00 puntos por curso.
- Por cada curso de más de 100 horas: 20.00 puntos por curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 2.00 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

El tribunal valorará discrecionalmente la relación o no de los cursos alegados con el contenido del puesto de trabajo.

OCTAVA. - Justificación de méritos.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la Base séptima será la siguiente:

- Para acreditar la experiencia profesional se deberá presentar alguno de los siguientes documentos que obligatoriamente acompañarán a informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización:
- Contrato de trabajo y sus respectivas prórrogas, si las hubiese.
- Certificado de empresa de los servicios prestados, debiendo especificar la denominación del puesto y la duración de la relación laboral.
- Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

NOVENA. – Calificación.

Realizada la valoración, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios en el Ayuntamiento y en la Sede Electrónica. Dicha relación se elevará a la Alcaldía de la Corporación para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares la lista definitiva entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite del proceso selectivo.

En caso de empate entre dos o más participantes, se dirimirá el mismo por el siguiente orden: 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la <<U>> [sorteo público que se celebró el pasado 4 de mayo de 2022, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2022 y se publicó en el BOE núm. 114m de 13 de mayo de 2022 (Resolución de 9 de mayo de 2022, se la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado)]. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<U>>, se continuará con la letra <<V>> y así sucesivamente.

DÉCIMA. – Presentación de documentos y formalización del contrato.

El aspirante propuesto por obtener la mayor puntuación deberá acreditar ante el Ayuntamiento de Alarcón (Cuenca), dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento los documentos justificativos, condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

A tal efecto, deberá presentar certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Recibida en plazo y forma la anterior documentación, se procederá a la formalización del correspondiente Contrato de Trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Quienes ya estén prestando sus servicios en el Ayuntamiento de Alarcón, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos anteriores.

UNDÉCIMA. – Período de Prueba.

Se establecerá un período de prueba de tres meses durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad de trabajador en la empresa.

DUODÉCIMA. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función de la puntuación total obtenida, ordenada de modo decreciente por el Tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida, quedando sin efecto la bolsa de trabajo de Operarios de Servicios Varios que estuvieran vigentes con anterioridad.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación. El puesto de trabajo será ofertado mediante llamada telefónica al interesado, el cual deberá aceptarlo o renunciar al mismo en el plazo de dos días hábiles desde el ofrecimiento. Si no se localiza al interesado en la primera llamada telefónica, se reiterará la llamada al siguiente día hábil y en hora diferente. Si no fuese posible el contacto se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de la situación en el expediente.

La falta de comparecencia o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- 2) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- 3) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DÉCIMOTERCERA. – Recursos.

Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Cuenca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa – Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pudiera ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Alarcón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en localidad distinta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de

conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Alarcón a 29 de diciembre de 2022

La Alcaldesa-Presidenta. Milagros Poveda Martínez

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE ALARCÓN

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-0030 de fecha 29/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar de biblioteca para el Ayuntamiento de Alarcón, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE ALARCÓN (CUENCA). EN REGIMEN DE PERSONAL FIJO, A JORNADA PARCIAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

PRIMERA. – Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos que han de regir la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público complementaria y extraordinaria para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0004 de fecha 28 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº 62 de fecha 30/05/2022, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Auxiliar de Biblioteca
Régimen	Personal Laboral Fijo
Nº de vacantes	1
Jornada	Parcial
Sistema de Acceso	Concurso (Disp. Adic. 6ª Ley 20/2021)

Funciones encomendadas: Tiene como misión planificar, organizar y gestionar la biblioteca municipal según las instrucciones recibidas, la normativa legal y reglamentos de la Corporación, para lograr una gestión integral y un mejor funcionamiento.

Funciones específicas (a título enunciativo):

- Gestionar y mantener la colección bibliográfica.
- Gestión de los servicios de información, atención y préstamo de libros
- Atender e informar a los usuarios.
- Realizar propuestas de dinamización cultural en la población a través de la biblioteca.
- Actualización de los fondos.
- Clasificar, catalogar, organizar y colocar los fondos de acuerdo de acuerdo con la normativa técnica vigente para su difusión y conservación.
- Ejecutar y colaborar en la realización de actividades de animación a la lectura para lectores de todas las edades.
- Recogida de datos estadísticos relativos al uso general del servicio.
- Realizar y controlar préstamos de publicaciones.
- Registrar y sellar libros y publicaciones periódicas.
- Evaluar peticiones y compras de documentación de acuerdo con el perfil del fondo local.
- Valorar para aplicar programas de preservación.
- Controlar las consultas y préstamos documentales.
- Confeccionar estadísticas, así como el censo de la Biblioteca.
- Coordinar su actividad con la del Ayuntamiento.
- Utilización de los programas informáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Efectuar propuestas de mejora al superior jerárquico en relación a sus sistemas y procesos de trabajo. La convocatoria se rige por lo previsto en estas Bases y en lo no previsto, será de aplicación:

- El Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado Por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDA. – Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de fijo a tiempo parcial, según lo dispuesto en el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía, ajustándose a las necesidades del servicio, debiendo prestar 20 horas semanales.

TERCERA. – Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

CUARTA. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alarcón y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntará:

- Solicitud (Anexo I)
- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las

tasas académicas por su expedición.

- Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados referidos en la presente convocatoria. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Alarcón puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

El/la participante en el proceso selectivo que falseará o no pudiera acreditar la información proporcionada será excluido/a del mismo. La presentación de solicitud autoriza a que el Ayuntamiento de Alarcón compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica, se concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanación, contados a partir del día siguiente al de la publicación. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la forma prevista anteriormente. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que se reunirá el Tribunal para realizar el proceso selectivo, y la composición del Tribunal calificador.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer la advertencia de que transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones quedará elevada a definitiva.

SEXTA. – Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía en la que apruebe la lista definitiva de admitidos, estará constituido por:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por las Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alarcón.

Secretario: El Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con voz y sin voto. Vocales:

Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alarcón.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidenta y con la asistencia del/de la Secretario/a del mismo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El Tribunal de Selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del real Decreto 462/2020, de 24 de mayo, en función al subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.

SÉPTIMA. – Procedimiento de selección.

El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 01/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos. Los méritos a valorar serán los siguientes:

- EXPERIENCIA LABORAL. Se valorarán los servicios prestados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos.
 - Experiencia en puesto de igual o superior categoría en el ámbito de cualquier Biblioteca Públicas municipal: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.
 - Experiencia en puesto de igual o superior categoría en cualquier Biblioteca Pública perteneciente al sector público: 4.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.
- OTROS MÉRITOS. Se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos.
- Por estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado en Biblioteconomía o Documentación (o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición): Se otorgará 20.00
- Por ser Licenciado/a Universitario (o en condiciones de obtener el título en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición): 10.00 puntos.
- Por ser Diplomado/a Universitario (o en condiciones de obtener el título en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición): 5.00 puntos.
- Cursos de formación, jornadas, premios o diplomas, relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos por organismos oficiales o entidades homologadas. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.
- Por cursos o jornadas de 1 a 10 horas: 2.00 puntos por curso.
- Por cursos o jornadas de 10 a 39 horas: 5.00 puntos por curso.
- Por cursos o jornadas de más de 40 hasta 100 horas: 10.00 puntos por curso.
- Por cada curso de más de 100 horas: 20.00 puntos por curso.
- Por cada premio: 20.00 puntos por premio

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 2.00 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

El tribunal valorará discrecionalmente la relación o no de los cursos alegados con el contenido del puesto de trabajo.

OCTAVA. - Justificación de méritos.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la Base séptima será la siguiente:

- Para acreditar la experiencia profesional se deberá presentar alguno de los siguientes documentos que obligatoriamente acompañarán a informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización:
- Contrato de trabajo y sus respectivas prórrogas, si las hubiese.
- Certificado de empresa de los servicios prestados, debiendo especificar la denominación del puesto y la duración de la relación laboral.
- Para acreditar la titulación académica, fotocopia u original del título de graduado en Bachillerato o equivalente o titulación superior.
- Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

NOVENA. – Calificación.

Realizada la valoración, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios en el Ayuntamiento y en la Sede Electrónica. Dicha relación se elevará a la Alcaldía de la Corporación para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares la lista definitiva entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite del proceso selectivo.

En caso de empate entre dos o más participantes, se dirimirá el mismo por el siguiente orden: 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la <<U>> [sorteo público que se celebró el pasado 4 de mayo de 2022, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2022 y se publicó en el BOE núm. 114m de 13 de mayo de 2022 (Resolución de 9 de mayo de 2022, se la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado)]. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<U>>, se continuará con la letra <<V>> y así sucesivamente.

DÉCIMA. – Presentación de documentos y formalización del contrato.

El aspirante propuesto por obtener la mayor puntuación deberá acreditar ante el Ayuntamiento de Alarcón (Cuenca), dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento los documentos justificativos, condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

A tal efecto, deberá presentar certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Recibida en plazo y forma la anterior documentación, se procederá a la formalización del correspondiente Contrato de Trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Quienes ya estén prestando sus servicios en el Ayuntamiento de Alarcón, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos anteriores.

UNDÉCIMA. – Período de Prueba.

Se establecerá un período de prueba de tres meses durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad de trabajador en la empresa.

DUODÉCIMA. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función de la puntuación total obtenida, ordenada de modo decreciente por el Tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida, quedando sin efecto la bolsa de trabajo de auxiliar de biblioteca que estuvieran vigentes con anterioridad.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación. El puesto de trabajo será ofertado mediante llamada telefónica al interesado, el cual deberá aceptarlo o renunciar al mismo en el plazo de dos días hábiles desde el ofrecimiento. Si no se localiza al interesado en la primera llamada telefónica, se reiterará la llamada al siguiente día hábil y en hora diferente. Si no fuese posible el contacto se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de la situación en el expediente.

La falta de comparecencia o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

- 2) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- 3) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DÉCIMOTERCERA. – Recursos.

Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Cuenca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa – Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pudiera ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Alarcón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en localidad distinta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Alarcón a 29 de diciembre de 2022

La Alcaldesa-Presidenta. Milagros Poveda Martínez

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE ALARCÓN**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-061 de fecha 28/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operario de servicios varios para el Ayuntamiento de Alarcón, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALARCÓN, EN REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, A JORNADA PARCIAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

PRIMERA. – Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos que han de regir en la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público complementaria y extraordinaria para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía núm. de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº 62 de fecha 30/05/2022, cuyas características son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Régimen	PERSONAL LABORAL
Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad:</p> <p>Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.</p> <p>Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia.</p> <p>Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.</p> <p>Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.</p> <p>Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha</p>
Jornada	PARCIAL/SEGÚN CONVENIO
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

1. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

1.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

d) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

e) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

f) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las bases.

1.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud habilitado al efecto, (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes o titulación superior en el caso de aportarla para valoración en el apartado correspondiente.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Junto con la solicitud deberán incluir el anexo de autobaremación, según el modelo adjunto a las bases y un índice de los documentos presentados, ordenados y numerados correlativamente según el autobaremo.

d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

e) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https:// Alarcón.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://Alarcon.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

Tribunal Calificador. El Tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía en la que apruebe la lista definitiva de admitidos, estará constituido por:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por las Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alarcón.

Secretario: El Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con voz y sin voto. Vocales:

Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alarcón.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidenta y con la asistencia del/de la Secretario/a del mismo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5. El Tribunal de Selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del real Decreto 462/2020, de 24 de mayo, en función al subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas

5.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

5.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo igual de la plaza convocada: 1,00 punto por mes completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo distinto de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo igual de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes completo.

Para la valoración de la experiencia profesional se tendrá en cuenta lo siguiente:

Los servicios prestados se valorarán en meses, a estos efectos se deberá presentar informe de vida laboral, y se tendrán en cuenta los días que consten en el mismo, calculando esos días en meses, siendo estos los que se valorarán hasta el máximo indicado. Si constara en la vida laboral que se ha trabajado en más de una Administración, se calculará por separado.

En el supuesto de se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas en distintas administraciones, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios a tiempo parcial en un mismo periodo que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

Se deberá presentar certificación emitida por el/la secretario/a de administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente, como mínimo, cargo o puesto de trabajo y fecha de inicio y finalización (o en su caso de que continúa vigente).

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Alarcón, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria, puntuando la más elevada en el caso disponer de varias, valorándose del siguiente modo:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos.
- Titulación Universitaria de Grado o Licenciatura: 10.00 puntos.
- Titulación Universitaria Master: 15.00 puntos.
- Titulación Universitaria Doctor: 15.00 puntos.

2.2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento, así como los de carácter transversal referido a salud laboral y prevención de riesgos labores, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 4 horas: 1 punto
- Por cada curso de 5 a 14 horas: 5 puntos
- Por cada curso de 15 a 39 horas: 10 puntos
- Por cada curso de 40 a 100 horas: 25 puntos
- Por cursos de más de 100 horas: 30 puntos

Se acreditará mediante certificado, título o diploma, no pudiéndose valorar más de un curso sobre la misma materia, ni aquellos que no acrediten las fechas de realización, ni tampoco la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada. Tampoco se valorarán como cursos los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria.

Las acciones formativas que no indiquen número de horas se considerarán de una hora de duración.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E.

5.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden: 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://Alarcon.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del contrato como personal laboral fijo a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://Alarcon.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo o titulación superior en el caso de aportarla para valoración en el apartado correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso

selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Alarcón a 29 de diciembre de 2022

La Alcaldesa-Presidenta. Milagros Poveda Martínez

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE LA PESQUERA**ANUNCIO**

BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PESQUERA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y el proceso de selección para cubrir **una plaza de PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA de edificios e instalaciones municipales**, en la categoría de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la **O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta n.º 208 y publicada en el B.O.P. Nº 61 de fecha 27/05/2022 y en el D.O.C.M. n.º 103 de fecha 30/05/2022 son:**

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Personal del Servicio de Limpieza de edificios municipales
Categoría profesional	Peón de oficios
Titulación exigible	No se requiere titulación
Jornada	Tiempo parcial al 50%-media jornada (20 horas semanales)
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Limpieza de edificios municipales
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: No se exige.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las

pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **8,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un **puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala** de la plaza convocada: **3,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **4,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **3,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de las siguientes titulaciones académicas o profesionales oficiales:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15,00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 40 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Declaración de condición de personal laboral fijo y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE LA PESQUERA

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PESQUERA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y el proceso de selección para cubrir **una plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**, en la categoría de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la **O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta n.º 208 y publicada en el B.O.P. N.º 61 de fecha 27/05/2022 y en el D.O.C.M. n.º 103 de fecha 30/05/2022 son:**

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Categoría profesional	Trabajos asistenciales
Titulación exigible	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos o Certificados de profesionalidad: -Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. -Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. -Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. -Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. -Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	Parcial al 80% sujeta a variaciones según necesidades del servicio.
Retribuciones	7,51 Euros/hora pagas extra incluidas.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	La propias de la asistencia a domicilio
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea

su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos o Certificados de profesionalidad:

-Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

-Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia.

-Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

-Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

-Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **8,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un **puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala** de la plaza convocada: **3,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **4,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **3,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros.

La valoración máxima de este apartado será de **40 puntos**, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superiores a la exigida en la convocatoria:

Las titulaciones que puntuarán 15 puntos son:

- -Grado Medio de Técnico en Atención Socio-Sanitaria.
- -Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- -Grado Medio de Atención a personas en situación de dependencia.
- -O Título equivalente

Las titulaciones que puntuarán 20 puntos son:

- -Grado Superior de Técnico en Atención Socio-Sanitaria.
- -Grado Superior de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o relacionados con estas ramas.
- -Diplomado o Licenciado en cualquier rama de Atención Socio-Sanitaria.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 40 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3- Por cada certificado de profesionalidad relacionado con el puesto de trabajo: 5,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de

formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Declaración de condición de personal laboral fijo y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE LA PESQUERA

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS VARIOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PESQUERA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y el proceso de selección para cubrir **una plaza de PEÓN DE SERVICIOS VARIOS**, en la categoría de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la **O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta n.º 208 y publicada en el B.O.P. N.º 61 de fecha 27/05/2022 y en el D.O.C.M. n.º 103 de fecha 30/05/2022 son:**

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Peón/Operario de Servicios Varios
Categoría profesional	Peón de oficios
Titulación exigible	No se requiere titulación
Jornada	Completa
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Servicios propios de su categoría profesional
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: No se exige.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las

pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **8.00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **4,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 20 horas: 15,00 puntos.
- Por cada curso de más de 20 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Declaración de condición de personal laboral fijo y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE LA PESQUERA

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE MONITOR DE LUDOTECA POR ES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA PESQUERA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en **O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta n.º 208 y publicada en el B.O.P. Nº 61 de fecha 27/05/2022 y en el D.O.C.M. n.º 103 de fecha 30/05/2022 son:**

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Monitor de Ludoteca	
Régimen	Personal Laboral Fijo	
Titulación exigible	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos o Certificados de profesionalidad: -Técnica/o Superior en Educación Infantil. -Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística. -Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva. -Técnica/o Superior en Integración social. -Monitoras/es de ocio y tiempo libre -Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia. -Maestro/a en Educación Infantil o primaria.	
Jornada	Parcial al 50% (Media Jornada)	
Nº de vacantes	Una	
Funciones encomendadas	Todas aquellas propias de monitor de ludoteca, entre las que se enumeran a título enunciativo: -Programar, ejecutar y evaluar talleres y actividades a desarrollar en la Ludoteca. -Fomento de hábitos y pautas de comportamiento a través del juego entorno a diversos ejes: respeto, convivencia, igualdad, solidaridad, pluralismo, tolerancia, coeducación, respeto al medio ambiente, educación para la salud, etc, así como fomento del trabajo en equipo. -Atención individualizada de los niños y niñas asistentes al aula. -Coordinación de actividades con el centro educativo, asociaciones o colectivos de la localidad (cuenta cuentos, taller de lectura, taller de teatro...) -Apoyo a la corporación en actividades o tareas organizativas de semanas culturales u otras celebraciones.	
Sistema de selección	Concurso-Oposición.	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos

públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) **Titulación:** Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos o Certificados de profesionalidad:

-Técnica/o Superior en Educación Infantil.

-Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.

-Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.

-Técnica/o Superior en Integración social.

-Monitoras/es de ocio y tiempo libre

-Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

-Maestro/a en Educación Infantil o primaria.

(La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título)

El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.(ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación

de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y

previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo

las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos-60%)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos

y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos-40%):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La **valoración máxima** de este apartado será de **hasta 5,5 puntos-90%** del 40%:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **0.50 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de **otra categoría profesional, cuerpo o escala** de la plaza convocada: **0.20 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **0.25 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **0.20 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros.

La **valoración máxima** de este apartado será de **1.00 puntos**, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales exigidas en la convocatoria:

-Monitoras/es de ocio y tiempo libre: 0.10 puntos.

-Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia: 0.20 puntos.

-Técnica/o Superior en Educación Infantil: 0.30 puntos.

-Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística: 0.30 puntos.

-Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva: 0.30 puntos

-Técnica/o Superior en Integración social: 0.30 puntos.

-Maestro/a en Educación Infantil o primaria (Diplomatura, Licenciatura o Grado): 0.75 puntos.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.

- Por cada curso de más de 10 hasta 40 horas: 0.40 puntos.

- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.

- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y

Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lapesquera.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala,

subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Declaración de condición de personal laboral fijo y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional

de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE TÉBAR**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-061 de fecha 28/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operario de servicios varios para el Ayuntamiento de Tébar, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEBAR, EN REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, A JORNADA PARCIAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

PRIMERA. – Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos que han de regir en la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público complementaria y extraordinaria para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía núm. de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº 62 de fecha 30/05/2022, cuyas características son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Régimen	PERSONAL LABORAL
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha
Jornada	PARCIAL/SEGÚN CONVENIO
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

1. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

1.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- i) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
 - 4. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - 5. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - 6. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- j) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
- k) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que

en las bases se determine otra edad.

- l) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- m) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- n) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las bases.

1.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud habilitado al efecto, (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes o titulación superior en el caso de aportarla para valoración en el apartado correspondiente.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Junto con la solicitud deberán incluir el anexo de autobaremación, según el modelo adjunto a las bases y un índice de los documentos presentados, ordenados y numerados correlativamente según el autobaremo.
- d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.
- e) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://tebar.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente

excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://tebar.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

Tribunal Calificador. El Tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía en la que apruebe la lista definitiva de admitidos, estará constituido por:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por las Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Tébar.

Secretario: El Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con voz y sin voto. Vocales:

Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Tébar.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidenta y con la asistencia del/de la Secretario/a del mismo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5. El Tribunal de Selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del real Decreto 462/2020, de 24 de mayo, en función al subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas

5.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

5.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo igual de la plaza convocada: 1,00 punto por mes completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo distinto de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo igual de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes completo.

Para la valoración de la experiencia profesional se tendrá en cuenta lo siguiente:

Los servicios prestados se valorarán en meses, a estos efectos se deberá presentar informe de vida laboral, y se tendrán en cuenta los días que consten en el mismo, calculando esos días en meses, siendo estos los que se valorarán hasta el máximo indicado. Si constara en la vida laboral que se ha trabajado en más de una Administración, se calculará por separado.

En el supuesto de se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas en distintas administraciones, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios a tiempo parcial en un mismo periodo que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

Se deberá presentar certificación emitida por el/la secretario/a de administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente, como mínimo, cargo o puesto de trabajo y fecha de inicio y finalización (o en su caso de que continúa vigente).

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Tébar, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria, puntuando la más elevada en el caso disponer de varias, valorándose del siguiente modo:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos.
- Titulación Universitaria de Grado o Licenciatura: 10.00 puntos.
- Titulación Universitaria Master: 15.00 puntos.
- Titulación Universitaria Doctor: 15.00 puntos.

2.2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento, así como los de carácter transversal referido a salud laboral y prevención de riesgos labores, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 4 horas: 1 punto
- Por cada curso de 5 a 14 horas: 5 puntos
- Por cada curso de 15 a 39 horas: 10 puntos
- Por cada curso de 40 a 100 horas: 25 puntos
- Por cursos de más de 100 horas: 30 puntos

Se acreditará mediante certificado, título o diploma, no pudiéndose valorar más de un curso sobre la misma materia, ni aquellos que no acrediten las fechas de realización, ni tampoco la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada. Tampoco se valorarán como cursos los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria.

Las acciones formativas que no indiquen número de horas se considerarán de una hora de duración.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E.

5.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden: 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://tebar.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del contrato como personal laboral fijo a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://tebar.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo o titulación superior en el caso de aportarla para valoración en el apartado correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA 1 PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, CONTENIDOS EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021.

Apellidos, Nombre:	DNI:
--------------------	------

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el concurso de méritos, procediendo con lo señalado en las Bases 6 y 9 de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos. Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fecha y firma:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo de 60 puntos

1.1 Servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo igual de la plaza convocada: 1,00 punto por mes completo.

Doc nº	Administración	Fechas de inicio y fin	Nº de años completos	

Total 1.1 ___puntos

1.2. Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo distinto de la plaza convocada: 0,40 puntos por mes completo.

Doc nº	Administración	Fechas de inicio y fin	Nº de años completos	Comprobación del tribunal

Total 1.2 _____puntos

1.3 Servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo igual de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes completo.

Doc nº	Administración	Fechas de inicio y fin	Nº de años completos	Comprobación del tribunal

Total 1.3 _____puntos

1. TOTAL, EXPERIENCIA PROFESIONAL (1.1 + 1.2+1.3) = _____ PUNTOS

2. MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS. Máximo de 40 puntos.

2.1. Titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida

Doc nº	Titulación	Puntos por Titulación	Puntos	Comprobación del tribunal
	Graduado Escolar, E.S.O	5		
	Bachillerato	7.5		
	F.P. Grado Medio	7.5		
	F.P. Grado Superior	8.5		
	Titulación Universitaria de Grado	10		
	Titulación Universitaria Master	15		
	Titulación Universitaria Doctor	15		

Total 2.1 _____ **puntos**

2.2 Actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados.

Doc nº	Curso	Puntos por el curso	Puntos	Comprobación del tribunal
	Por cada curso de 1 a 4 horas	1		
	Por cada curso de 5 a 14 horas	5		
	Por cada curso de 15 a 39 horas	10		
	Por cada curso de 40 a 100 horas	25		
	Por cada curso de más de 100 horas	30		

Total 2.1 _____ **puntos**

TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS (2.1 + 2.2) = _____ **PUNTOS**

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (1+2): _____ **PUNTOS**

AYUNTAMIENTO DE TÉBAR

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-061 de fecha 28/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operario de servicios varios para el Ayuntamiento de Tébar, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEBAR (CUENCA), EN REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, A JORNADA COMPLETA, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

PRIMERA. – Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos que han de regir en la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público complementaria y extraordinaria para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía núm.2022-009 de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº 62 de fecha 30/05/2022, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Operario de Servicios Varios
Régimen	Personal Laboral Fijo
Nº de vacantes	1
Jornada	Completa
Grupo Profesional	10
Sistema de Acceso	Concurso (Disp. Adic. 6ª Ley 20/2021)

Funciones encomendadas: Las plazas referidas están adscritas a los servicios generales del Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, por sí misma o por delegación en otras áreas y las funciones que tiene encomendadas, a título meramente enunciativo y no limitativo, son las siguientes:

- Limpeza, mantenimiento, cuidado y gestión de uso de todo tipo de espacios públicos, edificios e instalaciones municipales.
- Apertura y cierre de dependencias municipales, así como vigilancia de las mismas, custodia y control de llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias municipales.
- Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los diversos servicios: agua, alcantarillado, alumbrado público, etc.
- Lectura de contadores.
- Limpeza de las vías públicas, cuidado y arreglo de parques, jardines, macetas, espacios públicos, zonas de ocio, así como pequeñas obras de reparación de éstos y del mobiliario urbano municipal.
- Podado de árboles, corte de setos, corte de césped y hierbas de espacios públicos y tratamiento fitosanitarios. Manejo de maquinaria sencilla como desbrozadora, cortacésped, motosierra, sopladora, dúmper, en su caso, etc.
- Fijación de bandos, edictos y anuncios en tablones de edictos y lugares de costumbre del municipio en caso de ser solicitada su colaboración.
- Efectuar avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y similares que se le ordenen por el Ayuntamiento.
- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tantodentro como fuera del término municipal a indicación de autoridad de la Alcaldía o en su caso del Primer Teniente de Alcalde.
- Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes de la Alcaldía o en su caso del Primer Teniente de Alcalde, de los trabajadores temporales del Ayuntamiento.

- l) Trabajos ocasionales en materia de protección civil, como colaboración en materia de prevención y extinción de incendios, colaboración en catástrofes y calamidades públicas, etc.
 - m) Obras en instalaciones municipales, reparaciones, mantenimiento y conservación que le sean encomendadas, conforme a su categoría profesional, y que no requieran de especial cualificación, así como apoyo a los especialistas en sus trabajos.
 - n) Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales y deportivas, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento (montaje escenarios, recogida y traslado de enseres y mobiliario, etc.) y cualquier otra tarea afín a la categoría del puesto que le sean encomendados y sean necesarios por razón del servicio.
3. ñ) Trabajos de mantenimiento y limpieza del cementerio.
- o) Recaudación de la tasa exigida a los puestos del Mercado Ambulante y limpieza de las calles e inmediaciones tras su finalización.
 - p) Colaboración e inspección relativa al acondicionamiento (limpieza de vasos y depuradora, corte de césped, podado de árboles, pedido productos, tratamiento agua, control depuración, etc.) en relación a la piscina municipal, con manejo en su caso del material necesario para el desempeño de tales funciones, desde el inicio hasta el final de la temporada.
 - q) Atención y vigilancia del estado de las infraestructuras municipales, comunicando las situaciones que puedan ocasionar un mal funcionamiento de los servicios municipales a la Alcaldía o Primer Teniente de Alcalde.
 - r) En caso de necesidad, por causas sobrevenidas de carácter fortuito (averías, desprendimientos, accidentes o similares), o bien con ocasión de eventos especiales (festejos populares u otros acontecimientos de carácter festivo, cultural, deportivo, etc.) podrá ser requerido para su trabajo fuera del horario laboral.
 - s) Cualquier otra labor que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente, que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones y competencia, en especial lo que sean a requerimiento de la Alcaldía (como Jefe de Personal) o persona en quien delegue, y para el que reciba la instrucción correspondiente.

La convocatoria se rige por lo previsto en estas Bases y en lo no previsto, será de aplicación:

- El Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado Por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDA. – Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de fijo a tiempo completo, según lo dispuesto en el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía, ajustándose a las necesidades del servicio. Sin perjuicio de lo anterior, puntualmente, por causas sobrevenidas de carácter fortuito, en caso de festejos y actividades extraordinarias o por razones del servicio que así considere la Alcaldía, se estará, en todo caso, a lo que disponga la Alcaldía, pudiendo requerirle para desempeñar su jornada o para realizar horas extraordinarias (que serán retribuidas), las tardes, sábados, domingos o festivos.

TERCERA. – Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

CUARTA. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tébar y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntará:

- Solicitud (Anexo I)
- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados referidos en la presente convocatoria. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Tébar puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

El/la participante en el proceso selectivo que falseará o no pudiera acreditar la información proporcionada será excluido/a del mismo. La presentación de solicitud autoriza a que el Ayuntamiento de Tébar compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica, se concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanación, contados a partir del día siguiente al de la publicación. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la forma prevista anteriormente. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que se reunirá el Tribunal para realizar el proceso selectivo, y la composición del Tribunal calificador.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer la advertencia de que transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones quedará elevada a definitiva.

SEXTA. – Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía en la que apruebe la lista definitiva de admitidos, estará constituido por:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por las Sra.

Alcaldesa del Ayuntamiento de Tébar.

Secretario: El Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con voz y sin voto. Vocales:

Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Tébar.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidenta y con la asistencia del/de la Secretario/a del mismo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El Tribunal de Selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del real Decreto 462/2020, de 24 de mayo, en función al subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.

SÉPTIMA. – Procedimiento de selección.

El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 01/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos. Los méritos a valorar serán los siguientes:

- **EXPERIENCIALABORAL.** Se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos.
 - Experiencia en puesto de igual o similar categoría profesional en cualquier Ayuntamiento: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.
 - Experiencia en puesto de igual o similar categoría profesional en cualquier Administración Pública: 4.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.
 - Experiencia en puesto de trabajo de otra categoría profesional en cualquier Ayuntamiento: 3.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.
 - Experiencia en puesto de trabajo de otra categoría profesional en cualquier Administración Pública: 2.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.
 - No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.
- **OTROS MÉRITOS.** Se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos.
 - Cursos de formación, jornadas o diplomas, relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos por organismos oficiales o entidades homologadas. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.
 - Por cursos o jornadas de 1 a 10 horas: 2.00 puntos por curso.
 - Por cursos o jornadas de 10 a 39 horas: 5.00 puntos por curso.
 - Por cursos o jornadas de más de 40 hasta 100 horas: 10.00 puntos por curso.
 - Por cada curso de más de 100 horas: 20.00 puntos por curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 2.00 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

El tribunal valorará discrecionalmente la relación o no de los cursos alegados con el contenido del puesto de trabajo.

OCTAVA. - Justificación de méritos.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la Base séptima será la siguiente:

- Para acreditar la experiencia profesional se deberá presentar alguno de los siguientes documentos que obligatoriamente acompañarán a informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización:
- Contrato de trabajo y sus respectivas prórrogas, si las hubiese.
- Certificado de empresa de los servicios prestados, debiendo especificar la denominación del puesto y la duración de la relación laboral.
- Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

NOVENA. – Calificación.

Realizada la valoración, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios en el Ayuntamiento y en la Sede Electrónica. Dicha relación se elevará a la Alcaldía de la Corporación para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares la lista definitiva entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite del proceso selectivo.

En caso de empate entre dos o más participantes, se dirimirá el mismo por el siguiente orden: 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la <<U>> [sorteo público que se celebró el pasado 4 de mayo de 2022, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2022 y se publicó en el BOE núm. 114m de 13 de mayo de 2022 (Resolución de 9 de mayo de 2022, se la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado)]. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<U>>, se continuará con la letra <<V>> y así sucesivamente.

DÉCIMA. – Presentación de documentos y formalización del contrato.

El aspirante propuesto por obtener la mayor puntuación deberá acreditar ante el Ayuntamiento de Tébar (Cuenca), dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento los documentos justificativos, condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

A tal efecto, deberá presentar certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Recibida en plazo y forma la anterior documentación, se procederá a la formalización del correspondiente Contrato de Trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Quienes ya estén prestando sus servicios en el Ayuntamiento de Tébar, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos anteriores.

UNDÉCIMA. – Período de Prueba.

Se establecerá un período de prueba de tres meses durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido

el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad de trabajador en la empresa.

DUODÉCIMA. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función de la puntuación total obtenida, ordenada de modo decreciente por el Tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida, quedando sin efecto la bolsa de trabajo de Operarios de Servicios Varios que estuvieran vigentes con anterioridad.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación. El puesto de trabajo será ofertado mediante llamada telefónica al interesado, el cual deberá aceptarlo o renunciar al mismo en el plazo de dos días hábiles desde el ofrecimiento. Si no se localiza al interesado en la primera llamada telefónica, se reiterará la llamada al siguiente día hábil y en hora diferente. Si no fuese posible el contacto se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de la situación en el expediente.

La falta de comparecencia o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- 2) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- 3) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DÉCIMOTERCERA. – Recursos.

Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Cuenca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa – Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pudiera ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Tébar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en localidad distinta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Tébar a 28 de diciembre de 2022

La Alcaldesa- Presidenta. M^a Dolores Fernández Pedrosa

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE TÉBAR

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-061 de fecha 28/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar de biblioteca para el Ayuntamiento de Tebar, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE TEBAR (CUENCA). EN REGIMEN DE PERSONAL FIJO, A JORNADA PARCIAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

PRIMERA. – Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos que han de regir la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público complementaria y extraordinaria para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0009 de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº 62 de fecha 30/05/2022, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Auxiliar de Biblioteca
Régimen	Personal Laboral Fijo
Nº de vacantes	1
Jornada	Parcial
Sistema de Acceso	Concurso (Disp. Adic. 6ª Ley 20/2021)

Funciones encomendadas: Tiene como misión planificar, organizar y gestionar la biblioteca municipal según las instrucciones recibidas, la normativa legal y reglamentos de la Corporación, para lograr una gestión integral y un mejor funcionamiento.

Funciones específicas (a título enunciativo):

- Gestionar y mantener la colección bibliográfica.
- Gestión de los servicios de información, atención y préstamo de libros
- Atender e informar a los usuarios.
- Realizar propuestas de dinamización cultural en la población a través de la biblioteca.
- Actualización de los fondos.
- Clasificar, catalogar, organizar y colocar los fondos de acuerdo de acuerdo con la normativa técnica vigente para su difusión y conservación.
- Ejecutar y colaborar en la realización de actividades de animación a la lectura para lectores de todas las edades.
- Recogida de datos estadísticos relativos al uso general del servicio.
- Realizar y controlar préstamos de publicaciones.
- Registrar y sellar libros y publicaciones periódicas.
- Evaluar peticiones y compras de documentación de acuerdo con el perfil del fondo local.
- Valorar para aplicar programas de preservación.
- Controlar las consultas y préstamos documentales.
- Confeccionar estadísticas, así como el censo de la Biblioteca.
- Coordinar su actividad con la del Ayuntamiento.
- Utilización de los programas informáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Efectuar propuestas de mejora al superior jerárquico en relación a sus sistemas y procesos de trabajo. La convocatoria

se rige por lo previsto en estas Bases y en lo no previsto, será de aplicación:

- El Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado Por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDA. – Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de fijo a tiempo parcial, según lo dispuesto en el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía, ajustándose a las necesidades del servicio, debiendo prestar 20 horas semanales.

TERCERA. – Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

CUARTA. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tébar y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntará:

- Solicitud (Anexo I)
- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

- Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados referidos en la presente convocatoria. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Tébar puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

El/la participante en el proceso selectivo que falseará o no pudiera acreditar la información proporcionada será excluido/a del mismo. La presentación de solicitud autoriza a que el Ayuntamiento de Tébar compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica, se concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanación, contados a partir del día siguiente al de la publicación. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la forma prevista anteriormente. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que se reunirá el Tribunal para realizar el proceso selectivo, y la composición del Tribunal calificador.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer la advertencia de que transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones quedará elevada a definitiva.

SEXTA. – Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía en la que apruebe la lista definitiva de admitidos, estará constituido por:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por las Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Tébar.

Secretario: El Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con voz y sin voto. Vocales:

Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, designado por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Tébar.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidenta y con la asistencia del/de la Secretario/a del mismo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El Tribunal de Selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del real Decreto 462/2020, de 24 de mayo, en función al subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.

SÉPTIMA. – Procedimiento de selección.

El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter

temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 01/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos. Los méritos a valorar serán los siguientes:

- EXPERIENCIA LABORAL. Se valorarán los servicios prestados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos.
 - Experiencia en puesto de igual o superior categoría en el ámbito de cualquier Biblioteca Públicas municipal: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.
 - Experiencia en puesto de igual o superior categoría en cualquier Biblioteca Pública perteneciente al sector público: 4.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

- OTROS MÉRITOS. Se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos.
- Por estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado en Biblioteconomía o Documentación (o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición): Se otorgará 20.00
- Por ser Licenciado/a Universitario (o en condiciones de obtener el título en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición): 10.00 puntos.
- Por ser Diplomado/a Universitario (o en condiciones de obtener el título en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición): 5.00 puntos.
- Cursos de formación, jornadas, premios o diplomas, relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos por organismos oficiales o entidades homologadas. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.
- Por cursos o jornadas de 1 a 10 horas: 2.00 puntos por curso.
- Por cursos o jornadas de 10 a 39 horas: 5.00 puntos por curso.
- Por cursos o jornadas de más de 40 hasta 100 horas: 10.00 puntos por curso.
- Por cada curso de más de 100 horas: 20.00 puntos por curso.
- Por cada premio: 20.00 puntos por premio

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 2.00 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

El tribunal valorará discrecionalmente la relación o no de los cursos alegados con el contenido del puesto de trabajo.

OCTAVA. - Justificación de méritos.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la Base séptima será la siguiente:

- Para acreditar la experiencia profesional se deberá presentar alguno de los siguientes documentos que obligatoriamente acompañarán a informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización:
- Contrato de trabajo y sus respectivas prórrogas, si las hubiese.
- Certificado de empresa de los servicios prestados, debiendo especificar la denominación del puesto y la duración de la relación laboral.
- Para acreditar la titulación académica, fotocopia u original del título de graduado en Bachillerato o equivalente o

titulación superior.

- Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

NOVENA. – Calificación.

Realizada la valoración, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios en el Ayuntamiento y en la Sede Electrónica. Dicha relación se elevará a la Alcaldía de la Corporación para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares la lista definitiva entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite del proceso selectivo.

En caso de empate entre dos o más participantes, se dirimirá el mismo por el siguiente orden: 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la <<U>> [sorteo público que se celebró el pasado 4 de mayo de 2022, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2022 y se publicó en el BOE núm. 114m de 13 de mayo de 2022 (Resolución de 9 de mayo de 2022, se la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado)]. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<U>>, se continuará con la letra <<V>> y así sucesivamente.

DÉCIMA. – Presentación de documentos y formalización del contrato.

El aspirante propuesto por obtener la mayor puntuación deberá acreditar ante el Ayuntamiento de Tébar (Cuenca), dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento los documentos justificativos, condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

A tal efecto, deberá presentar certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Recibida en plazo y forma la anterior documentación, se procederá a la formalización del correspondiente Contrato de Trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Quienes ya estén prestando sus servicios en el Ayuntamiento de Tébar, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos anteriores.

UNDÉCIMA. – Período de Prueba.

Se establecerá un período de prueba de tres meses durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad de trabajador en la empresa.

DUODÉCIMA. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función de la puntuación total obtenida, ordenada de modo decreciente por el Tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida, quedando sin efecto la bolsa de trabajo de auxiliar de biblioteca que estuvieran vigentes con anterioridad.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación. El puesto de trabajo será ofertado mediante llamada telefónica al interesado, el cual deberá aceptarlo o renunciar al mismo en el plazo de dos días hábiles desde el ofrecimiento. Si no

se localiza al interesado en la primera llamada telefónica, se reiterará la llamada al siguiente día hábil y en hora diferente. Si no fuese posible el contacto se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de la situación en el expediente.

La falta de comparecencia o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- 2) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- 3) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DÉCIMOTERCERA. – Recursos.

Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso –Administrativo de Cuenca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa – Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pudiera ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Tébar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en localidad distinta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Tébar a 28 de diciembre de 2022

La Alcaldesa-Presidenta. M^a Dolores Fernández Pedrosa

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0426 de fecha 28 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado Casa de la Cultura y Polideportivo para el Ayuntamiento de Campillo de Altopuey, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES POR LAS QUE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO CASA DE LA CULTURA Y POLIDEPORTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LAY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y los aspectos del proceso selectivo para cubrir un plaza de Encargado de la Casa de la Cultura y Polideportivo, categoría de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0161 de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 59 de fecha 23/05/2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Encargado Casa de la Cultura y Polideportivo
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Personal de limpieza en general
Titulación exigible	Titulación de Certificado de Estudios Primarios
Jornada	Libre disponibilidad
Retribuciones	1.732,50 €/mes (bruto)
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Mantenimiento, apertura y cierre de las instalaciones
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado,

al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.

- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que

el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento

y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Campillo de Altobuey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://campillodealtobuey.com/

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de Campillo de Altobuey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://campillodealtobuey.com/

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://campillodealtobuey.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento de Campillo de Altobuey, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Campillo de Altobuey, a fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0429 de fecha 28 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Educador Centro Atención a la Infancia para el Ayuntamiento de Campillo de Altobuey, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES POR LAS QUE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE EDUCADOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LAY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y los aspectos del proceso selectivo para cubrir un plaza de Educador del Centro de Atención a la Infancia, categoría de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0161 de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 59 de fecha 23/05/2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Educador Centro Atención a la Infancia
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Trabajos asistenciales
Titulación exigible	Titulación de Diplomado en Magisterio con la Especialidad de Educación Infantil
Jornada	Completa
Retribuciones	1.811,33 €/mes (bruto)
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Tareas de educación y gestión propias de su titulación
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en la base 1.4 de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado,

al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la otra categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.

- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.P. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de relación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos,

antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio

de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala		Subescala
Denominación del Puesto			
Discapacidad			Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF/CIF
Poder de representación que ostenta			
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Campillo de Altobuey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://campillodealtobuey.com/

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de Campillo de Altobuey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://campillodealtobuey.com/

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://campillodealtobuey.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento de Campillo de Altobuey, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Campillo de Altobuey, a fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0428 de fecha 28 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Auxiliar/Gerocultor para la Vivienda de Mayores para el Ayuntamiento de Campillo de Altopuey, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES POR LAS QUE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR/GEROCULTOR PARA LA VIVIENDA DE MAYORES POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LAY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y los aspectos del proceso selectivo para cubrir dos plazas de Auxiliar/Gerocultor para la Vivienda de Mayores, categoría de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0161 de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 59 de fecha 23/05/2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar/Gerocultor Vivienda de Mayores
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Trabajos asistenciales
Titulación exigible	Estar en posición de algunos de los siguientes títulos o certificados de profesionalidad: Título de Formación Profesional de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, de formación profesional de técnico de cuidados auxiliares de enfermería o títulos equivalentes.. Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones sociales en el domicilio de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o certificados equivalentes.
Jornada	Completa
Retribuciones	1.381,69 €/mes (bruto)
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Atención personal usuarios/as Vivienda Tutelada y demás actividades que tengan relación con el puesto
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiere en la base 1.4. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o

por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las

inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.P. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuado la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Campillo de Altbuey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://campillodealtobuey.com/

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de Campillo de Altbuey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://campillodealtobuey.com/

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://campillodealtobuey.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento de Campillo de Altobuey, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Campillo de Altobuey, a fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0427 de fecha 28 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 3 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para el Ayuntamiento de Campillo de Altobuey, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES POR LAS QUE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LAY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y los aspectos del proceso selectivo para cubrir tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, categoría de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0161 de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 59 de fecha 23/05/2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar de ayuda a domicilio
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Trabajos asistenciales
Titulación exigible	Estar en posición de algunos de los siguientes títulos o certificados de profesionalidad: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Castilla-La Mancha
Jornada	Parcial (sujeta a variaciones según necesidades del servicio)
Retribuciones	8,17 €/hora
Nº de vacantes	3
Funciones encomendadas	Asistencia a domicilio
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiere en la base 1.4. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de

adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la finalización del plazo de presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución que aprobará también la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. La Resolución que resuelva las reclamaciones y apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios sirviendo de notificación a quienes hayan hecho alegaciones. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado,

al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.

- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.P. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que

el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de

publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Campillo de Altbuey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://campillodealtobuey.com/

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de Campillo de Altbuey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://campillodealtobuey.com/

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://campillodealtobuey.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento de Campillo de Altobuey, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Campillo de Altobuey, a fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0431 de fecha 28 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para el Ayuntamiento de Campillo de Altobuey, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES POR LAS QUE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y los aspectos del proceso selectivos para cubrir una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, categoría de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente n.º 2022-0161 de 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. N.º 59 de fecha 23/05/2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Trabajos asistenciales
Titulación exigible	Estar en posición de algunos de los siguientes títulos o certificados de profesionalidad: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Castilla-La Mancha
Jornada	Parcial (sujeta a variaciones según necesidades del servicio)
Retribuciones	8,17 €/hora
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Asistencia a domicilio
Sistema de selección	Concurso-Oposición

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
 - c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
 - d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán

en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenida en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de Campillo de Altabuey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://campillodealtobuey.com/

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	Ayuntamiento de Campillo de Altabuey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://campillodealtobuey.com/

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY.

ANEXO II

TEMARIO SELECCIÓN AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO.

1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.

2.- El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.

3.- Decreto 3/2016 de 26 de enero de 2016, por el que se establecen el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.

4.- Intervención a la atención higiénico-alimentaria en Instituciones. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios/as. Alimentación en situaciones especiales. Manipulación de alimentos y su conservación. Limpieza, cuidado y desinfección de viviendas. Los productos de limpieza: tipos y almacenamiento. Nociones elementales sobre seguridad e higiene en el trabajo.

6.- Nociones elementales sobre cocinado de alimentos. Terminología culinaria: concepto y términos (abrillantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.). Técnicas para tratamiento y preparación inicial de los alimentos (lavado, corte, congelación, etc.). Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimientos por vía húmeda: cocción, guisado y frituras. Procedimientos por vía seca: asados.

7.- Higiene personal, baño y ducha. Control de medicación y farmacología. Técnicas básicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional. "

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://campillodealtobuey.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento de Campillo de Altobuey, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Campillo de Altobuey, a fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY**ANUNCIOS**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0433 de fecha 29 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar/Gerocultor de para la Vivienda de Mayores del Ayuntamiento de Campillo de Altopuey, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES POR LAS QUE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR/GEROCULTOR PARA LA VIVIENDA DE MAYORES POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y los aspectos del proceso selectivos para cubrir una plaza de Auxiliar/Gerocultor para la Vivienda de Mayores, categoría de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente nº 2022-0161 de 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 59 de fecha 23/05/2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar/Gerocultor Vivienda de Mayores
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Trabajos asistenciales
Titulación exigible	Estar en posición de algunos de los siguientes títulos o certificados de profesionalidad: Título de Formación Profesional de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, de formación profesional de técnico de cuidados auxiliares de enfermería o títulos equivalentes.. Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones sociales en el domicilio de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o certificados equivalentes.
Jornada	Completa
Retribuciones	1.381,69 €/mes (bruto)
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Atención personal usuarios/as Vivienda Tutelada y demás actividades que tengan relación con el puesto
Sistema de selección	Concurso-Oposición

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Campillo de Altbuey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://campillodealtobuey.com/

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de Campillo de Altbuey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente https://campillodealtobuey.com/

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY.

ANEXO II

TEMARIO SELECCIÓN AUXILIAR DE VIVIENDA TUTELADA DE MAYORES DE CAMPILLO DE ALTOBUEY.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- 2.- El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.
- 3.- Los Servicios Sociales en Castilla- La Mancha. Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla- La Mancha. Funcionamiento Viviendas Tuteladas de Mayores.
- 4.- Decreto 3/2016 de 26 de enero de 2016, por el que se establecen el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.
- 5.- Intervención a la atención higiénico-alimentaria en instituciones. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios/as. Alimentación en situaciones especiales. Manipulación de alimentos y su conservación. Limpieza, cuidado y desinfección de la Vivienda de Mayores. Los productos de limpieza: tipos y almacenamiento. Gestión y administración de la Vivienda. Nociones elementales sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- 6.- Nociones elementales sobre cocinado de alimentos. Terminología culinaria: concepto y términos (abrillantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.). Técnicas para tratamiento y preparación inicial de los alimentos (lavado, corte, congelación, etc.). Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimientos por vía húmeda: cocción, guisado y frituras. Procedimientos por vía seca: asados.
- 7.- Intervención a la atención socio-sanitaria en instituciones. Higiene personal, baño y ducha. Control de medicación y farmacología. Técnicas básicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://campillodealtobuey.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento de Campillo de Altobuey, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Campillo de Altobuey, a fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO

ANUNCIO

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS VARIOS DE COCINA Y REPARTO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES SAN JOAQUÍN Y SANTA ANA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Operario Servicios Varios Cocina Residencia y reparto.	
Retribuciones	947,32 al 80,00 + pagas extraordinarias	
Grupo de cotización	- 10	
Titulación exigible	No se exige titulación mínima.	
Jornada	TP 80,00%	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	<p>Es el personal que con responsabilidad restringida y dependiendo del/la Cocinero/a desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la preparación de los alimentos para su condimento, el encendido y mantenimiento del horno, así como su limpieza y la limpieza de los útiles de cocina y comedor. - Preparación del emplatado y conserva de la comida para el reparto a domicilio. - Apoyo al cocinero/a en las labores propias del puesto que le sean requeridas. - El reparto de la comida para los usuarios a domicilio. - Las propias para el correcto funcionamiento y la correcta entrega del reparto de la comida a domicilio. 	
Sistema de selección	Concurso - oposición	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
 - c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
 - d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) Carnet de conducir.
 - g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

- 3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.(ANEXO I)
- 3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.
- 3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.
- 3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI. De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano

convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 1,25 puntos. por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 0,75 puntos. por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 0,25 puntos. por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Graduado escolar, ESO: 0.15 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado

primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II (Temario para la prueba de actitud)

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Derechos y Libertades. Garantías y Suspensión. La Igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Políticas públicas de Igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Competencias de la Junta de Comunidades. Instituciones de la Comunidad Autónoma. Estructura de la Administración Regional. Ley de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha

Tema 3. Ley General de Sanidad: Principios generales del Sistema de Salud. Estructura del Sistema Sanitario Público. Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas. El Área de Salud.

Tema 4. Ley de Ordenación Sanitaria de Castilla-La Mancha: Competencias de las Administraciones Públicas. El Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam): funciones, organización y estructura. La ley de derechos y deberes en materia de salud en Castilla-La Mancha. El derecho a la información y a la confidencialidad.

Tema 5. El Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud (I): Normas generales. Clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo. Provisión de Plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional.

Tema 6. El Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud (II): Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.

Tema 7. La asistencia especializada. El área sanitaria. Los hospitales y los centros de especialidades. Estructura, Organización y Funcionamiento de los Hospitales.

Tema 8. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Plan General de Prevención del Sescam. Normas de trabajo seguro para trabajadores en cocina. Actuación en caso de incendio y/o evacuación. Plan Perseo: procedimiento de prevención, detección y actuación frente a situaciones de conflicto entre trabajadores del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha. Procedimiento de actuación ante una situación de violencia en el centro de trabajo.

Tema 9. Reglamentación técnico-sanitaria de los comedores colectivos. Normas higiénico-sanitarias de aplicación a la cocina hospitalaria. Cocina Hospitalaria Centralizada. Condiciones básicas y físico ambientales de las cocinas. Zonas de sucio y de limpio. La cadena alimentaria. Principio de marcha adelante y circuitos de trabajo.

Tema 10. Distribución del trabajo en la cocina hospitalaria. Categorías profesionales dentro de la cocina. Obligaciones y atribuciones de cada distribución del trabajo en la cocina.

Tema 11. Los alimentos. Clasificación y características de los diferentes tipos de alimentos. Preparación, conservación. El emplatado: tipos y dotación para su realización. Normas higiénicas. Transporte y distribución en planta. La dieta hospitalaria: conceptos básicos. Dieta basal y terapéutica. Gestión de alérgenos. Otras técnicas de elaboración: cocina al vacío, línea fría y alimentos de 3ª, 4ª y 5ª gama.

Tema 12. Sistema de autocontrol en seguridad alimentaria basado en los principios del APPCC (Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos) en la restauración hospitalaria: conceptos básicos. Sistemas de gestión de la calidad en alimentación hospitalaria (ISO 22000, ISO 9001, EFQM): nociones básicas

Tema 13. Manipulación de alimentos. Requisitos de los manipuladores de alimentos. Formación Continuada de los manipuladores. Riesgos derivados de la manipulación: alteraciones de los alimentos y contaminación. Enfermedades originadas por alimentos contaminados. Técnicas de manipulación y conservación. Plato testigo.

Tema 14. Control de materias primas y productos preparados. El almacenamiento: almacenamiento de productos perecederos y no perecederos. Almacenamiento de productos congelados. El acondicionamiento de las materias primas: carnes, pescados, hortalizas, frutas. Limpieza, cortes y pre-elaboración. La descongelación.

Tema 15. Maquinaria. Herramientas de cocina: concepto, clases y utilidades. La limpieza y desinfección: bandejas, cubertería y vajilla, superficies de cocina, maquinaria y utillaje de cocina. Productos de limpieza utilizados. Prácticas correctas de higiene.

Tema 16. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados con las funciones de la categoría. Tratamiento de residuos hosteleros, normas sanitarias para su control y eliminación.

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO

ANUNCIO

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES SAN JOAQUÍN Y SANTA ANA POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar de Enfermería Residencia
Retribuciones	1.075,88 + pagas extraordinarias
Grupo de cotización	- 08
Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales. • El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales. • Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo se encuentren trabajando en la categoría profesional de cuidador o gerocultor. • El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales
Jornada	TC.
Nº de vacantes	6

Funciones encomendadas	<p>a) Realizar el aseo personal de los residentes.</p> <p>b) Según el plan funcional de la residencia, habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.</p> <p>c) Cuidar de la reposición de las sábanas, toallas y resto de lencería al servicio de los residentes.</p> <p>d) Llevar las cuñas a los residentes enfermos o imposibilitados, ponerlas o retirarlas vigilando su limpieza.</p> <p>e) Distribuir las comidas en las habitaciones a los residentes enfermos suministrándola a los que no pueden hacerlo por sí mismos. Poner y quitar las mesas, mantel y cubiertos, procediendo a la recepción y reparto de la comida entre los residentes.</p> <p>f) Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.</p> <p>g) Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios/as, los signos que llamen su atención o las espontáneas manifestaciones del residente y que puedan estar relacionadas con su enfermedad.</p> <p>h) Informar al supervisor sobre cualquier anomalía que observe en los residentes, en los visitantes o en las habitaciones.</p> <p>i) Colaborar en la distribución y administración de los medicamentos por vía oral y rectal, con expresa exclusión de la vía parenteral.</p> <p>j) Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.</p> <p>k) Acompañar al usuario en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general. Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal del residente y su inserción en la vida social.</p> <p>l) En todas las relaciones o actividades con el residente, procurar complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.</p> <p>m) Actuar en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependan directamente.</p> <p>n) Guardar absoluta confidencialidad sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como asuntos referentes a su intimidad.</p> <p>o) Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata de cuantas anomalías conozca a su superior jerárquico.</p> <p>p) Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.</p> <p>q) En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente</p>
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente cate-

goría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionadas con el puesto:**

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación de más.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.

- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los

estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio co-

respondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO

ANUNCIO

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE DIRECCIÓN DE LA RESIDENCIA DE MAYORES SAN JOAQUÍN Y SANTA ANA POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha Miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Director/a Gerente Residencia
Retribuciones	Sueldo: 1950,45€, complemento de disponibilidad y productividad + pagas extraordinarias.
Grupo de cotización	- 02
Titulación exigible	- Estar en posesión del título de diplomado, licenciado universitario, graduado o equivalente. - Haber realizado formación complementaria, de al menos 300 horas, en dependencia, geriatría, gerontología, dirección de Centros Residenciales u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia.
Jornada	TC, Jornada continuada.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	- Ejercer las funciones de dirección de la residencia de la tercera edad. - Realizar gestiones y contactos con administraciones públicas, residentes y familiares de residentes. - Llevar el control y gestión del personal de la residencia, a su cargo. - desarrollar la gestión económica - administrativa de la residencia. - Realizar trabajos que exijan cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadística, transcripciones de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas, de forma manual o mecanizada. - realizar funciones burocráticas, contables, despacho de correspondencia, tramitación de documentos, contactos y gestiones con proveedores. - desarrollar la organización de ficheros, archivos, impulsión de expedientes, movimiento de tesorería y caja, así como cualquier otra función que suponga una cierta iniciativa y responsabilidad. - proponer y coordinar cambios para mejorar la gestión de la residencia. - cualesquiera otras que pudieran serle encomendadas por el Ayuntamiento de Campos del Paraíso en relación con las necesidades del centro.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Tener disponibilidad horaria.

g) Disponer de carnet de conducir.

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el

mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir

en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por *año o fracción*

siempre que se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales **superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Titulación Universitaria de Grado (adicional de la obligatoria) 10.00 puntos por cada titulación de más.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO**ANUNCIO**

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE COCINA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES SAN JOAQUÍN Y SANTA ANA POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Cocinero/a Residencia.
Retribuciones	1.075,88€ + pagas extraordinarias
Grupo de cotización	- 07
Titulación exigible	Acreditar curso de cocina organizado por organismo oficial.
Jornada	TC.
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas	<p>Como responsable del servicio y de acuerdo con su superior/a inmediato/a, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro cumpliendo estrictamente la normativa sanitaria vigente.</p> <p>Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar los menús según lo establecido ajustándose, siempre, a las indicaciones que, por escrito, se pasen desde el área social y sanitaria. Vigilancia especial de las dietas. - Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados - Cuidar la calidad y presentación de menús. - Ajustar la cantidad a lo prescrito por el personal médico. - Recepción de los alimentos, almacenaje, supervisando la cantidad y la calidad. - Supervisión, junto con su inmediato/a superior/a, de datos económicos derivados de la gestión de víveres cuando así esté prevista. - Vigilar diariamente la caducidad de los alimentos y su correcta distribución en las cámaras frigoríficas, según las características de cada alimento y de acuerdo a la normativa establecida por la autoridad sanitaria. - Guardar las muestras de menús que se cocinen diariamente de acuerdo a la normativa vigente. - Supervisar igualmente que la maquinaria y utensilios que hay en la cocina estén limpios. - Organizar, supervisar y controlar la limpieza, el mantenimiento y el orden de las instalaciones, equipamientos y utensilios gastronómicos. Cuando sea necesario participará en las tareas de limpieza de las mismas. - Cuidar el buen uso y estado de los utensilios y maquinaria de cocina. - Controlar y supervisar la basura según las normas vigentes. - Trasladar residuos hasta el lugar indicado dentro del centro para su futura evacuación. - Emplatar los menús en las horas de las comidas. - Comunicar a su superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea. - Vigilar por la correcta uniformidad de todo el personal de cocina, así como del cumplimiento de las medidas higiénicas adecuadas. - Control y registros de higiene alimentaria mediante la observación de riesgos de contaminación de los alimentos, según su envasado y la manipulación de los mismos en base al sistema preventivo APPCC y a las operaciones realizadas. - Vigilancia especial en los alimentos que contengan alérgenos según legislación vigente
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. **Documentos a adjuntar:** Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio

en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación de más.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria

o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional

de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
----------	-------	-----	--------------------

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO**ANUNCIO**

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE GEROCULTORES DE LA RESIDENCIA DE MAYORES SAN JOAQUÍN Y SANTA ANA POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Gerocultor
Retribuciones	1.075,88€ + pagas extraordinarias
Grupo de cotización	- 08
Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales. • El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales. • Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo se encuentren trabajando en la categoría profesional de cuidador o gerocultor. • El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales
Jornada	TC.
Nº de vacantes	4

Funciones encomendadas	<p>a) Realizar el aseo personal de los residentes.</p> <p>b) Según el plan funcional de la residencia, habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.</p> <p>c) Cuidar de la reposición de las sábanas, toallas y resto de lencería al servicio de los residentes.</p> <p>d) Llevar las cuñas a los residentes enfermos o imposibilitados, ponerlas o retirarlas vigilando su limpieza.</p> <p>e) Distribuir las comidas en las habitaciones a los residentes enfermos suministrándola a los que no pueden hacerlo por sí mismos. Poner y quitar las mesas, mantel y cubiertos, procediendo a la recepción y reparto de la comida entre los residentes.</p> <p>f) Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.</p> <p>g) Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios/as, los signos que llamen su atención o las espontáneas manifestaciones del residente y que puedan estar relacionadas con su enfermedad.</p> <p>h) Informar al supervisor sobre cualquier anomalía que observe en los residentes, en los visitantes o en las habitaciones.</p> <p>i) Colaborar en la distribución y administración de los medicamentos por vía oral y rectal, con expresa exclusión de la vía parenteral.</p> <p>j) Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.</p> <p>k) Acompañar al usuario en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general. Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal del residente y su inserción en la vida social.</p> <p>l) En todas las relaciones o actividades con el residente, procurar complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.</p> <p>m) Actuar en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependan directamente.</p> <p>n) Guardar absoluta confidencialidad sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como asuntos referentes a su intimidad.</p> <p>o) Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata de cuantas anomalías conozca a su superior jerárquico.</p> <p>p) Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.</p> <p>q) En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente</p>
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. **Documentos a adjuntar:** Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio

en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación de más.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación

continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con

carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO

ANUNCIO

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE ENFERMERÍA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES SAN JOAQUÍN Y SANTA ANA POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Enfermero/a Residencia.
Retribuciones	1.163,03€ al 80% + pagas extraordinarias
Grupo de cotización	- 02
Titulación exigible	Diplomatura o Título de Grado en Enfermería
Jornada	TP 80,00%.
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> - En algunas situaciones y siempre que la empresa lo requiera, este profesional podrá desempeñar las funciones de coordinación y supervisión de los cuidados que se prevean en el Plan de cuidados y atención a la persona usuaria, siempre que estén incluidas en su ámbito funcional. - Vigilar y atender a las personas usuarias, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios. - Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos. - Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura. - Colaborar con el personal médico preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados. - Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar. - Atender a la persona usuaria encamada por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.). - Controlar la higiene personal de las personas usuarias y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones. - Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia - Colaborar con fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de Enfermero/a, cuando sus funciones específicas lo permitan. - Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos centros donde no exista especialista. - Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el personal médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación de más. Se tendrá en cuenta la diplomatura o Grado en Podología y la Diplomatura o Grado en Fisioterapia.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO**ANUNCIO**

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Retribuciones	1.502,48 + pagas extraordinarias.
Grupo profesional	Grupo de cotización - 07, equivalente a grupo C2.
Titulación exigible	Título de Graduado escolar o E.S.O.
Jornada	TC
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	1º. Atención telefónica y/o personal al público. 2º. Elaborar, mantener y actualizar ficheros y archivos de los servicios del centro operativo. 3º. Apertura y actualización de información sobre el área. 4º. Creación y actualización de registros de entrada y salida de documento del área. 5º. Recopilación de legislación en materia de servicios sociales. 6º. Manejar adecuadamente el equipo ofimático. 7º. Realizar trabajos de cálculos sencillos. 9º. Apoyo administrativo a las Comisiones de Participación. 10º. Control y seguimiento del material fungible del centro operativo de Servicios Sociales. 11º. Participar en la gestión de las reuniones del Equipo de Área. 12º. Control y seguimiento de los asuntos relacionados con el personal.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspon-

diente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de

igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso

selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Bachillerato: 7,50 puntos.

- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación de más.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes

seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la

sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO**ANUNCIO**

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE LA RESIDENCIA DE MAYORES SAN JOAQUÍN Y SANTA ANA POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Limpiador/a Residencia.
Retribuciones	676,47 al 66,67% + pagas extraordinarias
Grupo de cotización	- 07
Titulación exigible	No se requiere titulación mínima.
Jornada	TP 66,67%
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<p>Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar las tareas propias de comedor-office, poniendo un cuidado especial en el uso de los materiales encomendados. • Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario etc.) procurando ocasionar las menores molestias a las personas usuarias. • Mantener siempre limpia y a punto la ropa de las personas usuarias, tanto la personal como la ropa de cama, toallas, etc., así como su recogida, clasificación y reparto posterior. • Comunicar a su jefatura inmediata las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.

- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación de más.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO**ANUNCIO**

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Educador/a Social
Retribuciones	1.718,63 + pagas extraordinarias.
Grupo profesional	Grupo de cotización - 02, equivalente a grupo A2.
Titulación exigible	Diplomatura en Educación Social/ Grado en Educación Social o Grado Universitario junto con la habilitación del Colegio Oficial.
Jornada	TC
Nº de vacantes	2

Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> - Transmisión, desarrollo y promoción de la cultura. - Conocimiento, análisis e investigación de los contextos sociales y educativos. - Generación de redes sociales, contextos, procesos y recursos educativos y sociales. - Mediación social, cultural y educativa. - Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos educativos. - Detección y prevención de situaciones de riesgo o de exclusión social, básicamente desde la intervención en el medio abierto. - Recepción y análisis de las demandas, desde el medio abierto y a través de entidades, instituciones y otros servicios, de personas y familias en situación de riesgo y/o dificultad social. - Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo socioeducativo individual. - Información, orientación y asesoramiento, de las prestaciones y los recursos sociales del territorio que pueden facilitar la acción socioeducativa. - Implementación y evaluación de las acciones de apoyo para reforzar el componente socioeducativo de la intervención en cualquier edad del usuario, y prioritariamente con las personas que tienen especiales dificultades en su proceso de socialización. - Elaboración de los informes socioeducativos pertinentes. - Tramitación y seguimiento de las prestaciones individuales, como apoyo en los procesos de desarrollo de las capacidades personales y de inserción social en el medio.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

g) Estar en posesión de carnet de conducir.

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admi-

sión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación,

indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo

suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabili-

zación se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación de más.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10

de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que

no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO**ANUNCIO**

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Limpiador/a
Retribuciones	1.076,61 + complementos + pagas extraordinarias.
Grupo profesional	Grupo de cotización - 10
Titulación exigible	No se requiere titulación mínima.
Jornada	TC
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<p>1º. Limpieza de todas las dependencias e instalaciones del Ayuntamiento de Campos del Paraíso (en los 5 núcleos de población). Así como el centro educativo situado en Carrascosa del Campo, y centros médicos situados en Valparaíso de Arriba, Valparaíso de Abajo, Olmedilla del Campo y Loranca del Campo.</p> <p>2º. Mantenimiento, cuidados, inspección y vigilancia de todos los sistemas de calefacción dependientes del Ayuntamiento y centros médicos y educativos. Incluye el control de los horarios en los que se acciona la calefacción en base a las necesidades y demanda de la Corporación Local y autoridades competentes.</p> <p>3º. Acompañamiento a los servicios de mantenimiento de sistemas de seguridad, prevención y extinción de incendios, así como cualesquiera contratistas vinculados al Ayuntamiento.</p> <p>4º. Disponibilidad de horario para apertura de cualquier dependencia bajo demanda de cualquier funcionario/ personal o autoridad vinculado al Ayuntamiento.</p> <p>5º. Custodia de llaves de todas las dependencias del Ayuntamiento, centro educativo, centros médicos de los núcleos de población y sistemas de seguridad.</p> <p>6º. Organizar, supervisar y controlar el material de limpieza necesario.</p> <p>7º. Trasladar residuos hasta el lugar indicado para su retirada y tratamiento por los servicios de limpieza o reciclaje.</p> <p>8º. - Supervisión, junto con su inmediato/a superior/a, de datos económicos derivados de la gestión de material cuando así esté prevista.</p> <p>9º. Control de calidad y recepción de los materiales de limpieza.</p> <p>10º. Comunicar a su superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.</p> <p>11º. Cualesquiera que sean ordenadas por el superior de acuerdo al puesto.</p>

Sistema de selección	Concurso	
----------------------	----------	--

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Carnet de conducir.

h) disponibilidad horaria.

i) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Graduado escolar, E.S.O: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación de más.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A- AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar de Biblioteca y Auxiliar Administrativo
Retribuciones	1.790,88 €
Grupo de cotización	- 07
Titulación exigible	Título de Graduado escolar o graduado en E.S.O.
Jornada	TC, Jornada partida.
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al público del servicio de biblioteca. - Gestión de fondos bibliográficos: gestión de desideratas, adquisiciones, catalogación, organización y expurgo. - Servicio de préstamo. - Orientación a la lectura. - Gestión de subvenciones propias del servicio. - Organización de actividades relacionadas con las nuevas tecnologías, de acceso a Internet desde los puestos de la biblioteca y similares, así como atención del Centro de Internet ubicado en la biblioteca. - Organización de actividades culturales, asesoramiento al Ayuntamiento y otras acordes con el puesto. - Atención al público en horario de atención del Ayuntamiento. - Registro de entradas y salidas. Registro electrónico y tramitación entre Administraciones. - Apertura y tramitación básica de expedientes. - Trámites padronales (altas, bajas, modificaciones, comunicaciones con el I.N.E., tramitación de certificados). - Trámites de Recaudación: altas, bajas y modificaciones padronales. Comunicación con el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación. Exenciones al IMVTM. Tramitación de certificados de bienes. - Elaboración de informes urbanísticos (informes de equivalencia). - Trámites catastrales: localización de parcelas y expedición de cédulas catastrales. Manejo de las herramientas propias de la Gerencia Territorial de Catastro para trámites internos del Ayuntamiento. - Trámites de I.V.A. e I.R.P.F.: ayuda en la localización de facturas, cálculos sencillos, aportación de documentación, envío de los diferentes modelos a través de la plataforma de la AEAT, recursos, etc. - Personal: altas, bajas y modificaciones en el Sistema Red. Envío de seguros sociales. Introducción de datos en el programa de nóminas para la contratación. Comunicación al jefe de personal de permisos solicitados y al personal de permisos concedidos. - Nóminas: tramitación de expedientes de nóminas y retribuciones complementarias. - Manejo de aplicaciones bancarias: pagos (nóminas, facturas, etc.), consultas de movimientos. - Contabilidad: colaboración, localización e impresión de facturas. - Trámites de subvenciones: solicitudes, seguimiento y justificación. - Cualesquiera que le sean requeridas por el personal superior, acordes con el puesto. - Consulta de expedientes en la Base de datos del archivo municipal.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar

desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos (30 puntos máximo por servicios prestados en el servicio de biblioteca; 30 puntos máximo por servicios prestados como auxiliar administrativo):

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos (5,00 por servicios prestados en el servicio de biblioteca; 5,00 puntos por servicios prestados como auxiliar administrativo).

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de análoga naturaleza a la de la convocatoria. 5,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos (2,50 por servicios prestados en el servicio de biblioteca; 2,50 puntos por servicios prestados como auxiliar administrativo).

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos (1,25 por servicios prestados en el servicio de biblioteca; 1,25 puntos por servicios prestados como auxiliar administrativo).

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos (20 puntos por auxiliar de biblioteca y 20 puntos por auxiliar administrativo), de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria grado o equivalente, 10,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Máster, 15,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15,00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del

puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO**ANUNCIO**

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Monitor/a deportivo
Retribuciones	550,69 (al 10,67%)+ pagas extraordinarias.
Grupo de cotización	- 05
Titulación exigible	Título de Graduado escolar o E.S.O.
Jornada	TP 10,67%
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	- Organizar, dirigir y dinamizar las actividades de instrucción dirigidas a la iniciación deportiva de la modalidad deportiva correspondiente. - Acompañar a los deportistas durante su participación en competiciones y eventos deportivos. - Colaborar en la organización de competiciones y eventos.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer el certificado de delitos de naturaleza sexual.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran

solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación de más.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Operario de servicios múltiples.	
Retribuciones	1.226,66 + complementos + pagas extraordinarias.	
Grupo profesional	Grupo de cotización - 10	
Titulación exigible	No se requiere titulación mínima.	
Jornada	TC	
Nº de vacantes	2	
Funciones encomendadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar en contacto diario con su responsable al objeto de distribuir las tareas y concretar los pormenores. 2. Colocar, mantener y reparar los elementos de señalización viaria (señales, hitos...). 3. Colocar, mantener y reparar los elementos de mobiliario urbano (bancos, papeleras...). 4. Participar en los nuevos ordenamientos urbanos del municipio, realizar labores de pintado, colocación de mobiliario urbano. 5. Realizar labores de mantenimiento y distribución de la maquinaria, herramientas y medios auxiliares que se utilicen. 6. Realizar todo tipo de trabajos de pintura, tanto en elementos de la vía pública como en edificios públicos. 7. Montaje de tableros y dar soporte a las necesidades de infraestructura para festejos, cultura y otros departamentos (mesas, sillas tarimas...). 8. Sustituir a trabajadores/as de otras brigadas en caso de necesidad, etc. 9. Otras tareas que le sean encomendadas por la jefatura del servicio en relación con su puesto y categoría. 	
Sistema de selección	Concurso	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Carnet de conducir B y C; y estar en posesión del CAP.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Graduado escolar, E.S.O: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación de más.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas con-

vocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO**ANUNCIO**

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. N° 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Monitor/a deportivo
Retribuciones	134,26 (al 13,33%)+ pagas extraordinarias.
Grupo de cotización	- 06
Titulación exigible	No se requiere titulación mínima.
Jornada	TP 13,33%
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	- Limpieza de las instalaciones deportivas propias del Ayuntamiento de Campos del Paraíso. - Custodia de llaves de las instalaciones deportivas. - Tener listas y preparadas las instalaciones cuando haya competiciones deportivas.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer el certificado de delitos de naturaleza sexual.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Graduado escolar, E.S.O: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación de más.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda

a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO**ANUNCIO**

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio
Retribuciones	Según convenio de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha
Grupo profesional	Grupo de cotización - 10
Titulación exigible	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. Técnico de Atención Sociosanitaria. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
Jornada	TP
Nº de vacantes	5

Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> • El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal. • Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación. • Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar. • Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario. • Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria • Fomento de hábitos de higiene y orden. • En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales. • Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria. • Cuidados básicos a personas incontinentes. • Ayuda para la ingestión de alimentos. • Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas. • Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria. • Avisar al coordinador/a correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado de la persona usuaria, o de cualquier circunstancia que varía, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de la persona usuaria. <p>Cualesquiera recogidas mediante Convenio suscrito con la JCCM.</p>
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
- d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Carnet de conducir.
- g) Estar en posesión del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Graduado escolar, E.S.O: 5 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación de más.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del

día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO**ANUNCIO**

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CONDUCTOR DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Operario Servicio múltiple y conductor
Retribuciones	1.226,66 + complementos + pagas extraordinarias.
Grupo profesional	Grupo de cotización - 10
Titulación exigible	No se exige titulación mínima.
Jornada	TC
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar en contacto diario con su responsable al objeto de distribuir las tareas y concretar los pormenores. 2. Colocar, mantener y reparar los elementos de señalización viaria (señales, hitos...). 3. Colocar, mantener y reparar los elementos de mobiliario urbano (bancos, papeleras...). 4. Participar en los nuevos ordenamientos urbanos del municipio, realizar labores de pintado, colocación de mobiliario urbano. 5. Realizar labores de mantenimiento y distribución de la maquinaria, herramientas y medios auxiliares que se utilicen. 6. Realizar todo tipo de trabajos de pintura, tanto en elementos de la vía pública como en edificios públicos. 7. Montaje de tableros y dar soporte a las necesidades de infraestructura para festejos, cultura y otros departamentos (mesas, sillas tarimas...). 8. Sustituir a trabajadores/as de otras brigadas en caso de necesidad, etc. 9. Otras tareas que le sean encomendadas por la jefatura del servicio en relación con su puesto y categoría.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Carnet de conducir B y C; y estar en posesión del CAP.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>]

tronica.es/] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialida-

des técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE SEGUNDA NO SE VALORARÁ COMO MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el

plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 10,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 5,00 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 2,50 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Graduado escolar, E.S.O: 5,00 puntos
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10,00 puntos por cada titulación de más.
- Titulación Universitaria Master, 15,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15,00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva

vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO

ANUNCIO

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE LA RESIDENCIA DE MAYORES SAN JOAQUÍN Y SANTA ANA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Limpiador/a Residencia.
Retribuciones	676,47 al 66,67% + pagas extraordinarias
Grupo de cotización	- 07
Titulación exigible	No se exige titulación mínima
Jornada	TP 66,67%
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<p>Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar las tareas propias de comedor-office, poniendo un cuidado especial en el uso de los materiales encomendados. Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario etc.) procurando ocasionar las menores molestias a las personas usuarias. Mantener siempre limpia y a punto la ropa de las personas usuarias, tanto la personal como la ropa de cama, toallas, etc., así como su recogida, clasificación y reparto posterior. Comunicar a su jefatura inmediata las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas.
Sistema de selección	Concurso - oposición

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.(ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgá-

nica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 1,25 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 0,75 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 0,25 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Graduado escolar, ESO: 0,15 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

ANEXO II (Temario para la prueba de actitud)**MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española: Título Preliminar. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- La Constitución Española. Título VIII. De la Organización Territorial del Estado. (Capítulo I, Principios Generales y Capítulo II, de la Administración Local).

Tema 3.- El municipio. El término municipal. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.

Tema 4.- Ley 31/95., de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (Capítulos 1 y 3).

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5.- PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LIMPIEZA E HIGIENE, EN CENTROS HOSPITALARIOS. Normas de manipulación y recogida de residuos urbanos y asimilables a urbanos. El barrido húmedo (concepto, materiales, metodología de trabajo). Fregado de suelos (concepto, tipos de métodos, materiales y productos, metodología de trabajo). Los productos de limpieza: definición de fichas técnicas de seguridad de productos. Eliminación de diferentes tipos de manchas de las superficies lavables: ejemplo sangre, tinta, chicles, cal del agua, oxido, grasas. Limpieza en superficies y mobiliario no lavable.

Tema 6.- LA LIMPIEZA EN ZONAS DE ALTO RIESGO HOSPITALARIO. Plan de limpieza en habitaciones de pacientes de aislamiento (materiales y productos, metodología de limpieza en habitaciones de aislamiento). Limpieza de quirófanos (materiales, productos, metodología de trabajo): Antes de la intervención, entre las intervenciones, al terminar el programa quirúrgico. Manipulación y recogida de contenedores de residuos peligrosos. Identificar los diferentes tipos de contenedores peligrosos: infecciosos, citostáticos, productos químicos.

Tema 7.- LAS ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN. Metodología de trabajo: identificar el orden para efectuar la limpieza en las áreas hospitalarias: zonas limpias: la sala o estar de enfermería, sala de medicación; limpieza de pasillo; limpieza de las habitaciones de pacientes, sala de curas y despachos; cuartos de aseos, vertederos.

Tema 8.- LAS HABITACIONES DE INGRESO DE PACIENTES. Metodología de trabajo: procedimiento diario y procedimiento al alta del paciente. Procedimiento diario de la limpieza en la habitación: materiales y producto; barrido húmedo; limpieza diaria: elementos que se incluyen, identificar superficies horizontales; recogida de residuos: asimilables a urbanos; En el cuarto de aseo: limpieza y desinfección, reposición de materiales higiénicos, limpieza de manivelas espejos, interruptores. Procedimiento de limpieza en profundidad (habitación libre o desocupada): limpieza y desinfección general: (paredes, techos, ventanas, azulejos, mobiliario, cambio de cortinas).

Tema 9.- Limpieza del mobiliario (materiales y productos). Aseos públicos: materiales y productos, metodología de trabajo: por su mayor uso, limpieza en profundidad y revisiones periódicas.

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO

ANUNCIO

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS VARIOS DE COCINA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES SAN JOAQUÍN Y SANTA ANA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución DEL Alcalde-Presidente nº2022-0276 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha miércoles 25 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Operario Servicios Varios Cocina Residencia.	
Retribuciones	947,06 al 93,33% + pagas extraordinarias	
Grupo de cotización	- 10	
Titulación exigible	No se exige titulación mínima.	
Jornada	TP 93,33%	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	<p>Es el personal que con responsabilidad restringida y dependiendo del/la Cocinero/a desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la preparación de los alimentos para su condimento, el encendido y mantenimiento del horno, así como su limpieza y la limpieza de los útiles de cocina y comedor. - Apoyo al cocinero/a en las labores propias del puesto que le sean requeridas. 	
Sistema de selección	Concurso - oposición	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.(ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaiso.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

Por servicios prestados.

1.1.- En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria. 1,25 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.2.- En cualquier Administración Pública en puesto de diferente categoría a la de la convocatoria. 0,75 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

1.3.- En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria. 0,25 puntos. por *año o fracción siempre que se trate de meses completos*.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales **oficiales superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto:**

- Graduado escolar, ESO: 0.15 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 1 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de relación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II (Temario para la prueba de actitud)

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Derechos y Libertades. Garantías y Suspensión. La Igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Políticas públicas de Igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Competencias de la Junta de Comunidades. Instituciones de la Comunidad Autónoma. Estructura de la Administración Regional. Ley de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha

Tema 3. Ley General de Sanidad: Principios generales del Sistema de Salud. Estructura del Sistema Sanitario Público. Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas. El Área de Salud.

Tema 4. Ley de Ordenación Sanitaria de Castilla-La Mancha: Competencias de las Administraciones Públicas. El Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam): funciones, organización y estructura. La ley de derechos y deberes en materia de salud en Castilla-La Mancha. El derecho a la información y a la confidencialidad.

Tema 5. El Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud (I): Normas generales. Clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo. Provisión de Plazas, selección y promoción interna. Movilidad del personal. Carrera profesional.

Tema 6. El Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud (II): Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias. Situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.

Tema 7. La asistencia especializada. El área sanitaria. Los hospitales y los centros de especialidades. Estructura, Organización y Funcionamiento de los Hospitales.

Tema 8. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Plan General de Prevención del Sescam. Normas de trabajo seguro para trabajadores en cocina. Actuación en caso de incendio y/o evacuación. Plan Perseo: procedimiento de prevención, detección y actuación frente a situaciones de conflicto entre trabajadores del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha. Procedimiento de actuación ante una situación de violencia en el centro de trabajo.

Tema 9. Reglamentación técnico-sanitaria de los comedores colectivos. Normas higiénico-sanitarias de aplicación a la cocina hospitalaria. Cocina Hospitalaria Centralizada. Condiciones básicas y físico ambientales de las cocinas. Zonas de sucio y de limpio. La cadena alimentaria. Principio de marcha adelante y circuitos de trabajo.

Tema 10. Distribución del trabajo en la cocina hospitalaria. Categorías profesionales dentro de la cocina. Obligaciones y atribuciones de cada distribución del trabajo en la cocina.

Tema 11. Los alimentos. Clasificación y características de los diferentes tipos de alimentos. Preparación, conservación. El emplatado: tipos y dotación para su realización. Normas higiénicas. Transporte y distribución en planta. La dieta hospitalaria: conceptos básicos. Dieta basal y terapéutica. Gestión de alérgenos. Otras técnicas de elaboración: cocina al vacío, línea fría y alimentos de 3ª, 4ª y 5ª gama.

Tema 12. Sistema de autocontrol en seguridad alimentaria basado en los principios del APPCC (Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos) en la restauración hospitalaria: conceptos básicos. Sistemas de gestión de la calidad en alimentación hospitalaria (ISO 22000, ISO 9001, EFQM): nociones básicas

Tema 13. Manipulación de alimentos. Requisitos de los manipuladores de alimentos. Formación Continuada de los manipuladores. Riesgos derivados de la manipulación: alteraciones de los alimentos y contaminación. Enfermedades originadas por alimentos contaminados. Técnicas de manipulación y conservación. Plato testigo.

Tema 14. Control de materias primas y productos preparados. El almacenamiento: almacenamiento de productos perecederos y no perecederos. Almacenamiento de productos congelados. El acondicionamiento de las materias primas: carnes, pescados, hortalizas, frutas. Limpieza, cortes y pre-elaboración. La descongelación.

Tema 15. Maquinaria. Herramientas de cocina: concepto, clases y utilidades. La limpieza y desinfección: bandejas, cubertería y vajilla, superficies de cocina, maquinaria y utillaje de cocina. Productos de limpieza utilizados. Prácticas correctas de higiene.

Tema 16. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados con las funciones de la categoría. Tratamiento de residuos hosteleros, normas sanitarias para su control y eliminación.

AYUNTAMIENTO DE ARCAS**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22/12/2022 la Base de la Convocatoria de la Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo local objeto de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 2021, de 28 de diciembre, por el sistema de CONCURSO, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 17 de mayo de 2.022 y publicada en el B.O.P. N° 58 de fecha 20 de mayo de 2.022 y son:

PERSONAL LABORAL – AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.-

Denominación de la plaza	Agente de Empleo y Desarrollo local
Régimen	Personal Laboral
Categoría profesional	Agente de Empleo y Desarrollo local
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos: - Grado Universitario, licenciatura, Diplomatura o equivalente en Ciencias Políticas, Sociología, Derecho, Administración y Dirección de empresas o Relaciones Laborales.
Jornada	Completa (37,5 horas)
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Promoción de empleo, orientación y formación ocupacional. Promoción de iniciativas de Desarrollo local. Gestión y tramitación de políticas activas de empleo. Gestiones de apoyo y acompañamiento de la Entidad Local y de los usuarios de la localidad. Gestión y tramitación de planes que promuevan la conciliación y la igualdad. Fomento de la cultura emprendedora y apoyo del tejido empresarial de la zona.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos

públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
- d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

- 3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)
- 3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.
- 3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.
- d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. **Experiencia profesional**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los **últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza que se convoca** y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza** que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de **otra categoría profesional**, cuerpo o escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

1.3.- Por servicios prestados como **funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

1.4.- Por servicios prestados como **funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública**, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

2. **Méritos académicos y otros.** La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de **titulaciones académicas** o profesionales oficiales **superior a la exigida** en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado, Diplomatura o licenciatura, 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 12.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por **actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública**, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Se valorará cualquier formación relacionada con la Prevención de Riesgos laborales, Primeros Auxilios, Protección de datos e Igualdad en función de las horas impartidas considerando a estas como materias transversales en cualquier puesto.

2.3.- Por haber **superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo en este Ayuntamiento**, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio aprobado.

2.4.- Por **actividades de formación impartidas para cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados**. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que

no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE ARCAS**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22/12/2022 la Base de la Convocatoria de la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio objeto de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 2021, de 28 de diciembre, por el sistema de CONCURSO, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 17 de mayo de 2.022 y publicada en el B.O.P. N° 58 de fecha 20 de mayo de 2.022 y son:

PERSONAL LABORAL – AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Régimen	Personal Laboral
Categoría profesional	Auxiliar
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad: <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	Completa (37,5 horas)
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Las propias de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Sistema de selección	Concurso	
----------------------	----------	--

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la

nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y

previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en

su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. **Experiencia profesional**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los **últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza que se convoca** y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza** que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de **otra categoría profesional**, cuerpo o escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año** o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como **funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **4,00 puntos por año** o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como **funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública**, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año** o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de **titulaciones académicas** o profesionales oficiales **superior a la exigida** en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado, Diplomatura o licenciatura, 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 12.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por **actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública**, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Se valorará cualquier formación relacionada con la Prevención de Riesgos laborales, Primeros Auxilios, Protección de datos e Igualdad en función de las horas impartidas considerando a estas como materias transversales en cualquier puesto.

2.3.- Por haber **superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo en este Ayuntamiento**, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio aprobado.

2.4.- Por **actividades de formación impartidas para cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados**. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE ARCAS**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22/12/2022 la Base de la Convocatoria de la Plaza de auxiliar administrativo objeto de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 2021, de 28 de diciembre, por el sistema de CONCURSO, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 17 de mayo de 2.022 y publicada en el B.O.P. N° 58 de fecha 20 de mayo de 2.022 y son:

PERSONAL LABORAL – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Categoría profesional	Trabajos de oficina
Titulación exigible	Graduado Escolar o equivalente
Jornada	Completa (37,5 horas)
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Registro de entradas y salidas Atención al ciudadano Gestión de archivos Tratamiento de textos Tramitación de expedientes Contabilidad básica Apoyo a la Corporación
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso

selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. **Experiencia profesional**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los **últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza que se convoca** y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza** que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de **otra categoría profesional**, cuerpo o escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

1.3.- Por servicios prestados como **funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

1.4.- Por servicios prestados como **funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública**, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año** o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. **Méritos académicos y otros.** La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de **titulaciones académicas** o profesionales oficiales **superior a la exigida** en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado, Diplomatura o licenciatura, 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 12.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por **actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública**, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Se valorará cualquier formación relacionada con la Prevención de Riesgos laborales, Primeros Auxilios, Protección de datos e Igualdad en función de las horas impartidas considerando a estas como materias transversales en cualquier puesto.

2.3.- Por haber **superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo en este Ayuntamiento**, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio aprobado.

2.4.- Por **actividades de formación impartidas para cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados**. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando

anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE ARCAS**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22/12/2022 la Base de la Convocatoria de la plaza de *Limpiador/a* objeto de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 2021, de 28 de diciembre, por el sistema de CONCURSO, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 17 de mayo de 2.022 y publicada en el B.O.P. N° 58 de fecha 20 de mayo de 2.022 y son:

PERSONAL LABORAL - LIMPIADORA

Denominación de la plaza	Limpiador/a
Categoría profesional	Trabajos de limpieza en edificios municipales
Titulación exigible	Certificado de escolaridad /certificado de estudios primarios o equivalentes
Jornada	Completa (37,5 horas) Parcial (28,90 horas)
Nº de vacantes	Una a jornada completa Una a Jornada a tiempo parcial.
Funciones encomendadas	Realizar limpieza de suelos, paredes y techos. Limpieza de los cristales. Limpieza del mobiliario. Tratamiento y limpieza de superficies. Utilización maquinaria limpieza pista multi-deportes. Quitar polvo de los muebles y abrillantarlos. Apoyo a limpiezas generales puntuales Prestar apoyo y refuerzo en actividades municipales.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el

certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el

mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las

reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. **Experiencia profesional**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los **últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza que se convoca** y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza** que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de **otra categoría profesional**, cuerpo o escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año** o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como **funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **4,00 puntos por año** o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como **funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública**, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año** o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de **titulaciones académicas** o profesionales oficiales **superior a la exigida** en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado, Diplomatura o licenciatura, 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 12.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por **actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública**, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Se valorará cualquier formación relacionada con la Prevención de Riesgos laborales, Primeros Auxilios, Protección de datos e Igualdad en función de las horas impartidas considerando a estas como materias transversales en cualquier puesto.

2.3.- Por haber **superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo en este Ayuntamiento**, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio aprobado.

2.4.- Por **actividades de formación impartidas para cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados**. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arcas.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

AYUNTAMIENTO DE ARCAS

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de diciembre de 2.022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://arcas.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones

Arcas, a 27 de diciembre de 2.022.

El Alcalde, Joaquín González Mena

AYUNTAMIENTO DE ARCAS**ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuyo texto íntegro es el siguiente:

ARTÍCULO 8. CUOTA TRIBUTARIA.

Se crean dos cuotas tributarias, una en el Barrio de Cañada Molina y otra, en Arcas, que se corresponde con el resto del municipio.

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

TARIFAS DE DEPURACIÓN**TARIFA 1ª.- VIVIENDAS.**

Cuota mantenimiento, 22 €.

Cuota depuración, 14 €.

TARIFA 2ª COMUNIDADES DE VECINOS/PROPIETARIOS: CONTADORES DE LA COMUNIDAD.**2.1. CON CONSUMO DE AGUA CUOTA SEMESTRAL**

Cuota de mantenimiento, 22 €.

Cuota depuración:

De 0 a 50 viviendas, 100 €.

De 51 a 100 viviendas, 200 €.

Más de 100 viviendas, 300€.

2.2. SIN CONSUMO DE AGUA CUOTA SEMESTRAL

Cuota de mantenimiento, 22 €.

Cuota depuración, 0 €.

TARIFA 3ª.- ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES, PROFESIONALES ARTÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS, O DE SERVICIOS. SUPERFICIE CONSTRUIDA - CUOTA SEMESTRAL.

Cuota de mantenimiento, 22 €.

Cuota depuración:

De 0 a 100 m², 20 €.

De 101 m² a 300 m², 40 €.

Más de 300 m², 60 €.

TARIFA 4ª.- BARES Y RESTAURANTES. SUPERFICIE CONSTRUIDA- CUOTA SEMESTRAL

Cuota de mantenimiento, 22 €.

Cuota depuración

De 0 m² a 100 m², 20 €.

De 101 m² a 300 m², 40 €.

Más de 300 m², 60 €.

TARIFA 5ª- HOTELES y HOSTALES CON SERVICIO DE RESTAURACIÓN. SUPERFICIE CONSTRUIDA - CUOTA SEMESTRAL

Cuota de mantenimiento, 22 €.

Cuota depuración:

De 0 a 100 m2, 80 €.

De 101 m2 a 500 m2, 160 €.

De 501 m2 a 1000 m2, 240 €.

Más de 1000m2, 500 €.

TARIFA 6ª- CASAS RURALES O ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS. SUPERFICIE CONSTRUIDA - CUOTA SEMESTRAL

Cuota de mantenimiento, 22 €.

Cuota depuración:

De 0 a 100 m2, 60 €.

De 101 m2 a 300 m2, 180 €.

Más de 300 m2, 300 €.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, con sede en Cuenca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Arcas, a 28 de diciembre de 2.022.

El Alcalde – Presidente,

Joaquín González Mena

AYUNTAMIENTO DE ABIA DE LA OBISPALÍA**ANUNCIO**

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ABIA DE LA OBISPALÍA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y proceso de selección de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, en la categoría de personal laboral del Ayuntamiento de Abia de la Obispalía, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso-oposición e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Las características de las plazas estructurales vacantes que se convocan, incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente nº 2022-0025, de 23 de mayo, y publicada en el B.O.P. nº 60 de 25 de mayo son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar Administrativo
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o certificado de profesionalidad: - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Jornada	Parcial
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Las propias de auxiliar administrativo y otras que le puedan ser encomendadas por la alcaldía
Sistema de selección	Concurso-oposición

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://abiadelaobispalia.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://abiadelaobispalia.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida

de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso-oposición, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 6 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,4 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.90 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.30 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto

de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.10 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Bachillerato: 0.60 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.70 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.75 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación (cursos y jornadas) relacionadas con el puesto de trabajo convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.30 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 34 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 34 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas (cursos y jornadas), titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://abiadelaobispalia.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas

convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://abiadelaobispalia.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no lo hayan superado, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio

de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Abia de la Obispalía, a 23 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.-

Fdo. D. Salvador San Andrés Gil

(Documento firmado electrónicamente)

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II:

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Administración Pública en la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación. El interesado. Representación. La atención al público. Servicios de información administrativa.

Tema 5. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 6. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo común. Inicio. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Ejecución.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Objeto y clases de recursos.

Tema 9. Las fuentes del derecho local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 10. Empleados públicos: Concepto y clases. Derechos, deberes. Situaciones administrativas. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 11. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Tema 12. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto.

Tema 13. Los recursos de las Haciendas Locales.: ordenanzas fiscales, tramitación y aprobación.

Tema 14. El Archivo de Expedientes.

Tema 15. Registro de Entrada y Salida de documentos en la Administración Local. Gestor de documentos locales.

Tema 16. La atención al ciudadano.

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLIVAS

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde de 19 de mayo de 2022 y publicada en el DOCM. Nº 17891 de fecha 27 de mayo de 2022, son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	SERVICIOS
Categoría profesional	TRABAJOS ASISTENCIALES
Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad:</p> <p>Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia.</p> <p>Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.</p> <p>Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.</p> <p>Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.</p>
Jornada	PARCIAL (según demanda del servicio)
Retribuciones	9,5€/hora (BRUTO)
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas	<p>Las funciones a realizar serán las propias del puesto de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, encontrándose, entre otras, las siguientes:</p> <p>Atención personal a los usuarios del Servicio.</p> <p>Apoyo en tareas de limpieza del hogar: limpiar el polvo, barrer y fregar suelo del comedor...etc.</p> <p>Limpieza del aseo: barrer, fregar sanitarios, así como bañera/ ducha, fregar el suelo...etc.</p> <p>Ordenar y limpiar cocina: limpieza de azulejos del frente de la cocina, fregar los platos e utensilios de cocina, fregar y barrer el suelo.</p> <p>Recoger dormitorio (hacer la cama, cambiar las sábanas, quitar el polvo, recoger la ropa.).</p> <p>Higiene personal de los/as usuarios/as.</p> <p>Realización de atenciones personales para personas dependientes como movilizaciones, levantar y acostar, aseo personal, vestido, organizar la administración de la medicación.</p> <p>Lavado, planchado y tendido de ropa.</p> <p>Acompañamiento y realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades del usuario (médico, gestiones, recetas).</p> <p>Cuidados socio-sanitarios.</p> <p>Realización de compras, preparación de comidas y alimentación de los/as usuarios/as.</p> <p>Aquellas otras relacionadas con el puesto que puedan serle asignadas por la Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadoras Sociales de Servicios Sociales.</p>
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

d) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

e) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

f) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Deberán estar en posesión, en el momento de presentar la solicitud, de alguno de los siguientes títulos:

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.

a) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

b) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. **(ANEXO I)**

3.2. Las **instancias** se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de **1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas**, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeolivassedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://valdeolivas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.11. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras

la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1.1.1 Experiencia profesional:

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos: Por servicios prestados:

1.1.1.1 En cualquier Administración Local en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria: **6 puntos** por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente, teniendo en cuenta el mes completo).

1.1.1.2 En la empresa privada en plaza análoga a la que es objeto de la presente convocatoria: **3 puntos** por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente teniendo en cuenta el mes completo).

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 60 Puntos.

1.1.2 Méritos académicos y otros:

La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

6.2.2.1 Titulación superior a la exigida relacionada con las funciones correspondientes.

Las titulaciones que puntuarán **5 puntos** son:

- Grado medio de Técnico en Atención Socio-sanitaria
- Grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- Grado de atención a personas en situación de dependencia
- Grado medio de Atención a personas en situación de dependencia.
- O título equivalente.

Las titulaciones que puntuarán **10 puntos** son:

- Grado superior Técnico en Atención Socio-sanitaria
- Grado superior Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos

6.1.2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, los cursos deben estar directamente relacionados con el puesto de Auxiliar del servicio de Ayuda a Domicilio, valorándose del siguiente modo:

- Hasta 20 horas.....3 puntos
- De 21 a 40 horas 6 puntos
- De 41 a 100 horas 10 puntos
- De 101 a 200 horas 15 puntos

- De 201 a 400 horas.....20 puntos
- De 401 a 800 horas. 25 puntos
- Mas de 800 horas.....30 puntos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 30 puntos

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

1º En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden: 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7.- Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

1.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://valdeolivas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un **plazo de cinco días naturales** para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

1.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

1.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.- Presentación de documentos.

1.1 En el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeolivas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los **documentos** que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

1.2 Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.- Formalización del contrato de personal laboral fijo.

1.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

1.2 La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el **plazo de un mes**, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10.- Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11.- Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley

7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLIVAS

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde de 19 de mayo de 2022 y publicada en el DOCM. Nº 17891 de fecha 27 de mayo de 2022, son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	ALGUACIL SERVICIO MUNICIPALES VARIOS
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	SERVICIOS

Titulación exigible	No se exige titulación
Jornada	PARCIAL, MEDIA JORNADA
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas	<p>Las funciones a realizar serán las propias del puesto de Vigilancia y control de inmuebles y servicios municipales. Notificaciones.</p> <p>Vigilancia y control del cumplimiento de las Ordenanzas.</p> <p>Trabajos administrativos con arreglo a sus funciones.</p> <p>Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores, Alcalde o Concejal delegado y Secretario-Interventor.</p> <p>Tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vigilancia de los accesos al Ayuntamiento. - Apertura y cierre de las dependencias del mismo, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc. La preparación de salas, aulas u otras instalaciones. - Custodiar las llaves de las dependencias municipales. - Vigilancia, orden y mantenimiento de las instalaciones municipales, control de obras y control de todos los servicios de la Corporación, así como todas las demás actividades y servicios precisos para un buen funcionamiento. - Colocación de bandos e información pública en los tablones. - Colocación de anuncios en tiendas y establecimientos de la localidad. - Asistencia a Secretaría, reparto de todo tipo de notificaciones y citaciones, así como entrega de todo tipo de documentos y cartas en mano que le sean encomendados por sus superiores y Secretario-Interventor. - Realizar tareas sencillas y repetitivas (fotocopiar, ensobrar, archivar, encarpetar, poner sellos, etc.). - Detectar e informar de errores en datos a los servicios administrativos para su corrección (direcciones, nombres). - Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones. - Apertura y cierre de edificios e instalaciones municipales. - Control y vigilancia del mercadillo local. - Detección y vigilancia de averías o desperfectos en la red de agua, tendido eléctrico y alumbrado, así como en cualquier otra infraestructura municipal. - Cualquier actividad o servicio que en general demanden las necesidades del Ayuntamiento de acuerdo con su puesto de trabajo. - Vigilancia y control del cumplimiento de las Ordenanzas, bandos, disposiciones o actos municipales que le sean encomendadas, incluidas tareas de auxilio y protección civil. - Control y vigilancia del orden público. - Control y vigilancia de la seguridad vial. - Lectura de contadores. - Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores, Alcalde o Concejal delegado y Secretario-Interventor
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las

bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. **(ANEXO I)**

3.2. Las **instancias** se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de **1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas**, así como las causas de su exclusión,

en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeolivas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://valdeolivas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.11. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1.1.1 Experiencia profesional:

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos: Por servicios prestados:

1.1.1.1 En cualquier Administración Local en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria: **10 puntos** por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente, teniendo en cuenta el mes completo).

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 60 Puntos.

1.1.2 Méritos académicos y otros:

La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

6.2.2.1 Formación

Puntuación máxima de este apartado 40 puntos.

1.- Poseer carnet de productos fitosanitarios:

Nivel básico: 10 puntos

Nivel profesional: 15 puntos

2.- Poseer carnet de conducir: 5 puntos

6.2.2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, los cursos deben estar directamente relacionados con el puesto de Auxiliar del servicio de Ayuda a Domicilio, valorándose del siguiente modo:

- Hasta 20 horas.....3 puntos

- Mas de 21 horas 7 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

1º En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden: 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7.- Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

1.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://valdeolivas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un **plazo de cinco días naturales** para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

1.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

1.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.- Presentación de documentos.

1.1 En el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeolivas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los **documentos** que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

1.2 Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.- Formalización del contrato de personal laboral fijo.

1.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

1.2 La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el **plazo de un mes**, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10.- Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11.- Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLIVAS

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde de 19 de mayo de 2022 y publicada en el DOCM. Nº 17891 de fecha 27 de mayo de 2022, son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	SERVICIOS
Categoría profesional	TRABAJOS ASISTENCIALES

Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Grado Medio de Técnico Atención Socio-sanitaria. - Grado medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia. - Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria). - Certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Socio sanitaria a Personas en el Domicilio. - Otra titulación equivalente. - Estar realizando o haber realizado el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales, conforme al procedimiento abierto por la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla La mancha.
Jornada	Parcial
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas	<p>Las funciones a realizar serán las propias del puesto de AUXILIAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención personal a los/las usuarios/as del Servicio. - Limpieza de la vivienda. - Preparación de comidas y alimentación de usuarios/as. - Higiene personal de los usuarios/as - Lavado y planchado de ropa. - Realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades de las viviendas. - Cuidados socio sanitarios. - Realizar las tareas o funciones que determine la gobernanta, tanto de cuidado e higiene de los ancianos como del hogar. - Poner en conocimiento de la gobernanta todos aquellos incidentes que ocurran en la vivienda cuando no esté presente. - Anotar en los partes de incidencia comportamientos y faltas cometidas por los usuarios. Además utilizarán diariamente una memoria de todo lo ocurrido al servicio de la comisión de seguimiento. - Las funciones recogidas en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de la Vivienda de Mayores del Ayuntamiento de La Frontera. - En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes les sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica y que tengan relación con lo señalado anteriormente.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Deberán estar en posesión, en el momento de presentar la solicitud, de alguno de los siguientes títulos:

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.

e) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. **(ANEXO I)**

3.2. Las **instancias** se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de **1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas**, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeolivas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://valdeolivas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.11. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras

la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1.1.1 Experiencia profesional:

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos: Por servicios prestados:

1.1.1.1 En cualquier Administración Local en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria: **6 puntos** por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente, teniendo en cuenta el mes completo).

1.1.1.2 En la empresa privada en plaza análoga a la que es objeto de la presente convocatoria: **3 puntos** por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente teniendo en cuenta el mes completo).

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 60 Puntos.

1.1.2 Méritos académicos y otros:

La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

6.2.2.1 Titulación superior a la exigida relacionada con las funciones correspondientes.

Las titulaciones que puntuarán **5 puntos** son (máxima puntuación de este apartado 5 puntos), si tienen más de un grado se puntuará uno solo).

- Grado medio de Técnico en Atención Socio-sanitaria
- Grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- Grado de atención a personas en situación de dependencia
- Grado medio de Atención a personas en situación de dependencia.
- O título equivalente.
- Certificados de profesionalidad.

Las titulaciones que puntuarán **10 puntos** son (máxima puntuación de este apartado 10 puntos), si tienen más de un grado se puntuará uno solo).

- Grado superior Técnico en Atención Socio-sanitaria
- Grado superior Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos

6.1.2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, los cursos deben estar directamente relacionados con el puesto de Auxiliar del servicio de Ayuda a Domicilio, valorándose del siguiente modo:

- Hasta 20 horas..... 3 puntos
- De 21 a 40 horas 6 puntos
- De 41 a 100 horas 10 puntos
- De 101 a 200 horas 15 puntos

- De 201 a 400 horas..... 20 puntos
- De 401 a 800 horas..... 25 puntos
- Mas de 800 horas..... 30 puntos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 30 puntos

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

1º En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden: 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7.- Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

1.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://valdeolivas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un **plazo de cinco días naturales** para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

1.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

1.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.- Presentación de documentos.

1.1 En el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeolivas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los **documentos** que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

1.2 Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.- Formalización del contrato de personal laboral fijo.

1.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

1.2 La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el **plazo de un mes**, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10.- Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11.- Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley

7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLIVAS

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde de 19 de mayo de 2022 y publicada en el DOCM. Nº 17891 de fecha 27 de mayo de 2022, son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	SERVICIOS
Categoría profesional	TRABAJOS ASISTENCIALES

Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Grado Medio de Técnico Atención Socio-sanitaria. - Grado medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia. - Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria). - Certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Socio sanitaria a Personas en el Domicilio. - Otra titulación equivalente. <p>- Estar realizando o haber realizado el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales, conforme al procedimiento abierto por la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla La mancha.</p>
Jornada	COMPLETA
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas	<p>Las funciones a realizar serán las propias del puesto de AUXILIAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención personal a los/las usuarios/as del Servicio. - Limpieza de la vivienda. - Preparación de comidas y alimentación de usuarios/as. - Higiene personal de los usuarios/as - Lavado y planchado de ropa. - Realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades de las viviendas. - Cuidados socio sanitarios. - Realizar las tareas o funciones que determine la gobernanta, tanto de cuidado e higiene de los ancianos como del hogar. - Poner en conocimiento de la gobernanta todos aquellos incidentes que ocurran en la vivienda cuando no esté presente. - Anotar en los partes de incidencia comportamientos y faltas cometidas por los usuarios. Además utilizarán diariamente una memoria de todo lo ocurrido al servicio de la comisión de seguimiento. - Las funciones recogidas en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de la Vivienda de Mayores del Ayuntamiento de La Frontera. - En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes les sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica y que tengan relación con lo señalado anteriormente.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Deberán estar en posesión, en el momento de presentar la solicitud, de alguno de los siguientes títulos:

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.

e) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. **(ANEXO I)**

3.2. Las **instancias** se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de **1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas**, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeolivassedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://valdeolivas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.11. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras

la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1.1.1 Experiencia profesional:

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos: Por servicios prestados:

1.1.1.1 En cualquier Administración Local en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria: **6 puntos** por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente, teniendo en cuenta el mes completo).

1.1.1.2 En la empresa privada en plaza análoga a la que es objeto de la presente convocatoria: **3 puntos** por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente teniendo en cuenta el mes completo).

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 60 Puntos.

1.1.2 Méritos académicos y otros:

La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

6.2.2.1 Titulación superior a la exigida relacionada con las funciones correspondientes.

Las titulaciones que puntuarán **5 puntos** son (máxima puntuación de este apartado 5 puntos), si tienen más de un grado se puntuará uno solo).

- Grado medio de Técnico en Atención Socio-sanitaria
- Grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- Grado de atención a personas en situación de dependencia
- Grado medio de Atención a personas en situación de dependencia.
- O título equivalente.
- Certificados de profesionalidad.

Las titulaciones que puntuarán **10 puntos** son (máxima puntuación de este apartado 10 puntos), si tienen más de un grado se puntuará uno solo).

- Grado superior Técnico en Atención Socio-sanitaria
- Grado superior Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos

6.1.2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, los cursos deben estar directamente relacionados con el puesto de Auxiliar del servicio de Ayuda a Domicilio, valorándose del siguiente modo:

- Hasta 20 horas.....3 puntos
- De 21 a 40 horas 6 puntos

- De 41 a 100 horas 10 puntos
- De 101 a 200 horas 15 puntos
- De 201 a 400 horas.....20 puntos
- De 401 a 800 horas. 25 puntos
- Mas de 800 horas.....30 puntos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 30 puntos

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

1º En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden: 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7.- Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

1.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://valdeolivas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un **plazo de cinco días naturales** para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

1.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

1.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.- Presentación de documentos.

1.1 En el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeolivas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los **documentos** que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

1.2 Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.- Formalización del contrato de personal laboral fijo.

1.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

1.2 La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el **plazo de un mes**, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10.- Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11.- Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLIVAS

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR ES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde de 19 de mayo de 2022 y publicada en el DOCM. Nº 17891 de fecha 27 de mayo de 2022, son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	SERVICIOS
Categoría profesional	TRABAJOS ASISTENCIALES

Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Grado Medio de Técnico Atención Socio-sanitaria. - Grado medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia. - Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria). - Certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Socio sanitaria a Personas en el Domicilio. - Otra titulación equivalente. - Estar realizando o haber realizado el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales, conforme al procedimiento abierto por la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla La mancha.
Jornada	Parcial
Nº de vacantes	1

Funciones encomendadas	<p>Las funciones a realizar serán las propias del puesto de AUXILIAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención personal a los/las usuarios/as del Servicio. - Limpieza de la vivienda. - Preparación de comidas y alimentación de usuarios/as. - Higiene personal de los usuarios/as - Lavado y planchado de ropa. - Realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades de las viviendas. - Cuidados socio sanitarios. - Realizar las tareas o funciones que determine la gobernanta, tanto de cuidado e higiene de los ancianos como del hogar. - Poner en conocimiento de la gobernanta todos aquellos incidentes que ocurran en la vivienda cuando no esté presente. - Anotar en los partes de incidencia comportamientos y faltas cometidas por los usuarios. Además utilizarán diariamente una memoria de todo lo ocurrido al servicio de la comisión de seguimiento. - Las funciones recogidas en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de la Vivienda de Mayores del Ayuntamiento de La Frontera. - En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes les sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica y que tengan relación con lo señalado anteriormente.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Deberán estar en posesión, en el momento de presentar la solicitud, de alguno de los siguientes títulos:

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o

en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. **(ANEXO I)**

3.2. Las **instancias** se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de **1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas**, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeolivas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://valdeolivas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.11. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Certificado de profesionalidad.: 0,25 puntos.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7.- Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

1.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://valdeolivassedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un **plazo de cinco días naturales** para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

1.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

1.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.- Presentación de documentos.

1.1 En el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeolivas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los **documentos** que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

1.2 Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.- Formalización del contrato de personal laboral fijo.

1.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

1.2 La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el **plazo de un mes**, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10.- Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11.- Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DEL REY**ANUNCIO**

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villalba del Rey (Cuenca), por Resolución de fecha de 23/12/2022, ha dispuesto la aprobación de las bases y convocatoria para la provisión, por personal laboral fijo, de varias plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución del Alcalde de 25 de mayo de 2022 y cuyo proceso selectivo se regirá las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DEL REY (CUENCA) PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 25 de mayo de 2022 y nº 2022-0044 y publicada en el B.O.P. Nº 61 de fecha 27 de Mayo son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	GOBERNANTA VIVIENDA DE MAYORES
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicios Sociales
Categoría profesional	
Titulación exigible	<ul style="list-style-type: none"> - Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería - FP Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia, - FP Grado Medio Técnico de Atención Socio sanitaria - FP Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria) - Módulo profesional Nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria) -Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en el domicilio. Ayuntamiento de Iniesta -Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
Jornada	Completa
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias que se vienen desarrollando en el puesto

Sistema de selección	Concurso	
Denominación de la plaza	AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES	
Régimen	LABORAL	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicios Sociales/auxiliar	
Categoría profesional		
Titulación exigible	<ul style="list-style-type: none"> - Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería - FP Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia, - FP Grado Medio Técnico de Atención Socio sanitaria - FP Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria) - Módulo profesional Nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria) -Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en el domicilio. Ayuntamiento de Iniesta -Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. 	
Jornada	Completa	
Nº de vacantes	2	
Funciones encomendadas	Las propias que se vienen desarrollando en el puesto	
Sistema de selección	Concurso	
Denominación de la plaza	AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO	
Régimen	LABORAL	
Unidad/Área/Escala/Subescala	-----	
Categoría profesional	Auxiliar Ayuda a Domicilio	
Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados:</p> <p>Técnico de atención a personas en situación de dependencia.</p> <p>Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.</p> <p>Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en su domicilio.</p> <p>Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el art. 3º.1 de la Orden de 25/11/2015 de la Consejería de Bienestar Social por la que se modifica la Orden de 18/06/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de los requisitos y procedimientos de acreditación de los Servicios de Atención Domiciliaria en Castilla La Mancha.</p>	
Jornada	Parcial, sujeta a variaciones según necesidades del servicio	
Nº de vacantes	3	
Funciones encomendadas	Las propias que se vienen desarrollando en el puesto	
Sistema de selección	Concurso	
Denominación de la plaza	MONITORA CENTRO DE INTERNET	
Régimen	LABORAL	
Unidad/Área/Escala/Subescala	SERVICIOS	
Categoría profesional		
Titulación exigible	Graduado Escolar, ESO o equivalente	

Jornada	Parcial 50%
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias que se vienen desarrollando en el puesto
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	OPERARIO SERVICIOS
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	SERVICIOS
Categoría profesional	PEÓN
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad o equivalente
Jornada	Completa
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias que se vienen desarrollando en el puesto
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://villalbadelrey.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos,

que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://villalbadelrey.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialida-

des técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://villalbadelrey.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://villalbadelrey.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la

responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Lo que se hace público para el general conocimiento

En Villalba del Rey a 27 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo: D. Antonio Luengo Rodríguez

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villalba del Rey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de Villalba del Rey
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DEL REY</p>

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DEL REY

ANUNCIO

En la Secretaría de esta Entidad Local y conforme disponen los art 112, de la Ley 7/1985, de 2 de Abril y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2204, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, se encuentra expuesta al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General, bases y plantilla para el ejercicio del 2.023, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación el día 23 de diciembre del 2.022.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en los art 63.1 de la Ley 7/85 citada, 170 del RDL 2/2004 y 22 del R.D. 500/1990 a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente especificados en los números dos de dichos artículos, podrán presentar reclamaciones y sugerencias, con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición, admisión de reclamaciones y sugerencias: quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el B.O. de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Villalba del Rey, 27 de diciembre del 2.022.

EL ALCALDE.

Fdo. D. Antonio Luengo Rodríguez

AYUNTAMIENTO DE INIESTA

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO MÉRITOS PERSONAL LABORAL (Proceso estabilización personal Ley 20/2021, de 28 de diciembre).-Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º _____ de fecha 27-12-2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de:

PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

CATEGORIA	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
PSICÓLOGA/O	Igualdad de género	1	Psicóloga/o Centro de la Mujer
LETRADA/O	Igualdad de género	1	Técnico/a Igualdad- Asesora Jurídica Centro de la Mujer
EDUCADOR/A	Educación Social	1	Educador/a Social Atención Primaria
TRABAJADOR/A SOCIAL	Atención Social	2	1 Trabajador/a Social Atención Primaria 1 Trabajador/a Social Inclusión
AUXILIAR	Administración Servicios Sociales	1	1 Auxiliar Administrativo Servicios Sociales
AUXILIAR	Administración General	1	1 Auxiliar Administración Servicios Generales
GOBERNANTA/E	Atención a mayores	1	Gobernanta/e Vivienda Mayores
AUXILIAR	Atención a mayores	2	Auxiliares Vivienda Mayores
AUXILIAR	Atención domiciliaria	13	12 Auxiliares Ayuda a Domicilio 1 Auxiliar Ayuda a Domicilio jornada parcial
ADMINISTRATIVO/A	Consumo	1	1Técnico OMIC jornada parcial
ADMINISTRATIVO/A	Gestión deportiva	1	1 Coordinador Servicio Deportes
TÉCNICO	Cultura	1	1 Gestor socio-cultural
LOCUTOR/A	Radiodifusión	1	Locutor/a de radio emisora municipal
AUXILIAR	Turismo	1	Gestión Oficina Turismo
MAESTRA	Educación Infantil	1	Directora Escuela Infantil
TÉCNICO	Educación Infantil	3	Educador/a Escuela Infantil
AUXILIAR	Biblioteca	1	Auxiliar Biblioteca Municipal tiempo parcial
TÉCNICO	Medioambiente	1	Técnico Servicio de Medioambiente
OPERARIO	Obras, servicios y mantenimiento	2	1 Operario Servicios Múltiples 1Operarios Servicio Recogida de Residuos
OFICIAL	Obras, servicios y mantenimiento	3	1 Responsable Parques, Jardines, vías públicas, etc 1 Responsable Cementerio y otros servicios 1 Encargado servicios operativos

LIMPIADOR/A	Limpieza y mantenimiento	5	4 Limpiador/a 1 Limpiador/a jornada parcial
TAQUILLERA/O	Servicios	4	Taquilleras/os Auditorio y otros servicios jornada parcial
CONDUCTOR	Obras, servicios y mantenimiento	1	Conductor Servicio Recogida de Residuos

PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

CATEGORIA	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
TÉCNICO DEPORTIVO	Deportes	6	Monitores/as deportivos Servicio Deportes
PROFESOR/A	Educación musical	13	Profesores Escuela Música

para el Ayuntamiento de Iniesta, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE LABORAL FIJO DIVERSAS PLAZAS MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS. PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE INIESTA INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA 2022.

1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Iniesta, como personal laboral fijo diversas plazas, incluidas en la Oferta de Empleo del Ayto. de Iniesta de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca.º 60, de 25 de mayo de 2022, y en el DOCM nº 102, de 27 de mayo de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Estas bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria cuarta del EBEP y artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y según artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2. – PLAZAS A CONVOCAR:**SISTEMA DE CONCURSO:****PERSONAL LABORAL FIJO**

CATEGORIA	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
PSICÓLOGA/O	Igualdad de género	1	Psicóloga/o Centro de la Mujer
LETRADA/O	Igualdad de género	1	Técnico/a Igualdad- Asesora Jurídica Centro de la Mujer
EDUCADOR/A	Educación Social	1	Educador/a Social Atención Primaria
TRABAJADOR/A SOCIAL	Atención Social	2	1 Trabajador/a Social Atención Primaria 1 Trabajador/a Social Inclusión
AUXILIAR	Administración Servicios Sociales	1	1 Auxiliar Administrativo Servicios Sociales
AUXILIAR	Administración General	1	1 Auxiliar Administración Servicios Generales
GOBERNANTA/E	Atención a mayores	1	Gobernanta/e Vivienda Mayores
AUXILIAR	Atención a mayores	2	Auxiliares Vivienda Mayores
AUXILIAR	Atención domiciliaria	13	12 Auxiliares Ayuda a Domicilio 1 Auxiliar Ayuda a Domicilio jornada parcial
ADMINISTRATIVO/A	Consumo	1	1 Técnico OMIC jornada parcial
ADMINISTRATIVO/A	Gestión deportiva	1	1 Coordinador Servicio Deportes
TÉCNICO	Cultura	1	1 Gestor socio-cultural
LOCUTOR/A	Radiodifusión	1	Locutor/a de radio emisora municipal
AUXILIAR	Turismo	1	Gestión Oficina Turismo
MAESTRA	Educación Infantil	1	Directora Escuela Infantil
TÉCNICO	Educación Infantil	3	Educador/a Escuela Infantil
AUXILIAR	Biblioteca	1	Auxiliar Biblioteca Municipal tiempo parcial
TÉCNICO	Medioambiente	1	Técnico Servicio de Medioambiente
OPERARIO	Obras, servicios y mantenimiento	2	1 Operario Servicios Múltiples 1 Operarios Servicio Recogida de Residuos
OFICIAL	Obras, servicios y mantenimiento	3	1 Responsable Parques, Jardines, vías públicas, etc 1 Responsable Cementerio y otros servicios 1 Encargado servicios operativos
LIMPIADOR/A	Limpieza y mantenimiento	5	4 Limpiador/a 1 Limpiador/a jornada parcial
TAQUILLERA/O	Servicios	4	Taquilleras/os Auditorio y otros servicios jornada parcial
CONDUCTOR	Obras, servicios y mantenimiento	1	Conductor Servicio Recogida de Residuos

PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO**ACCESO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO**

CATEGORIA	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
TÉCNICO DEPORTIVO	Deportes	6	Monitores/as deportivos Servicio Deportes
PROFESOR/A	Educación musical	13	Profesores Escuela Música

3. – REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES:

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) El requisito de **TITULACIÓN**. Se exigirá estar en posesión de, al menos, una titulación de entre las siguientes:

CATEGORIA	TITULACIÓN	DENOMINACIÓN
PSICÓLOGA/O	LICENCIATURA/GRADO EN PSICOLOGÍA	1 Psicóloga/o Centro de la Mujer
LETRADA/O	LICENCIATURA/GRADO EN DERECHO	1 Técnico/a Igualdad- Asesora Jurídica Centro de la Mujer
EDUCADOR/A	DIPLOMATURA/GRADO EDUCACIÓN SOCIAL HABILITACIÓN PROFESIONAL	1 Educador/a Social Atención Primaria
TRABAJADOR/A SOCIAL	DIPLOMATURA/GRADO EN TRABAJO SOCIAL	1 Trabajador/a Social Atención Primaria 1 Trabajador/a Social Inclusión
AUXILIAR	1.- ESO 2.- GRADO MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA 3.- TÍTULO TÉCNICO AUXILIAR (FP I) (Rama Administrativa)	1 Auxiliar Administrativo Servicios Sociales
AUXILIAR	1.- ESO 2.- GRADO MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA 3.- TÍTULO TÉCNICO AUXILIAR (FP I) (Rama Administrativa)	1 Auxiliar Administración Servicios Generales

GOBERNANTA/E	CERTIFICADO PROFESIONALIDAD ATENCION SOCIO SANITARIA GRADO MEDIO ATENCION DEPENDENCIA O FP EQUIVALENTE ACREDITA	1 Gobernanta/e Vivienda Mayores
AUXILIAR	CERTIFICADO PROFESIONALIDAD ATENCION SOCIO SANITARIA GRADO MEDIO ATENCION DEPENDENCIA O FP EQUIVALENTE ACREDITA	2 Auxiliares Vivienda Mayores
AUXILIAR	CERTIFICADO PROFESIONALIDAD ATENCION SOCIO SANITARIA GRADO MEDIO ATENCION DEPENDENCIA O FP EQUIVALENTE ACREDITA	12 Auxiliares Ayuda a Domicilio 1 Auxiliar Ayuda a Domicilio jornada parcial
ADMINISTRATIVO/A	BACHILLER O EQUIVALENTE	1 Técnico OMIC jornada parcial
ADMINISTRATIVO/A	GRADO SUPERIOR EN ACTIVIDADES FISICAS Y DEPORTIVAS BACHILLER O EQUIVALENTE	1 Coordinador Servicio Deportes
TÉCNICO CULTURAL	DIPLOMATURA EN MAGISTERIO O EQUIVALENTE GRADO/LICENCIATURA UNIVERSITARIA (Área de Humanidades)	1 Gestor socio-cultural
LOCUTOR/A	TECNICO ESPECIALISTA (Rama.... (FP II) GRADO SUPERIOR DE LA FAMILIA PROF. DE IMAGEN Y SONIDO CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD FAMILIA DE IMAGEN Y SONIDO E.S.O	1 Locutor/a de radio emisora municipal
AUXILIAR	GRADO SUPERIOR ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA O EQUIVALENTE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD PROMOCION TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE	1 Gestión Oficina Turismo
MAESTRA	GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL DIPLOMATURA EN MAGISTERIO EQUIVALENTE A EDUCACIÓN INFANTIL	1 Directora Escuela Infantil
TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL	GRADO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL O JARDIN DE INFANCIA MAESTRO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL O TÍTULO DE GRADO EQUIVALENTE	3 Educador/a Escuela Infantil
AUXILIAR	ESO/FP I	1 Auxiliar Biblioteca Municipal tiempo parcial
TÉCNICO MEDIOAMBIENTE	GRADO EN CIENCIAS MEDIOAMIENTALES INGENIERO DE MONTES / INGENIERO AGRÓNOMO INGENIERO TECNICO FORESTAL / AGRÍCOLA GRADO BIOLOGIA	1 Técnico Servicio de Medioambiente

OPERARIO	NO REQUIERE TITULACION	1 Operario Servicios Múltiples 1 Operarios Servicio Recogida de Residuos
OFICIAL	NO REQUIERE TITULACION	1 Responsable Parques, Jardines, vías públicas, etc 1 Responsable Cementerio y otros servicios 1 Encargado servicios operativos
LIMPIADOR/A	NO REQUIERE TITULACION	4 Limpiador/a 1 Limpiador/a jornada parcial
TAQUILLERA/O	NO REQUIERE TITULACION	4 Taquilleras/os Auditorio y otros servicios jornada parcial
CONDUCTOR	NO REQUIERE TITULACION CARNET DE CONDUCIR CLASE "C"	1 Conductor Servicio Recogida de Residuos

PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO**ACCESO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO**

CATEGORIA	TITULACIÓN	DENOMINACIÓN
TÉCNICO DEPORTIVO	TITULO DE MONITOR/ENTRENADOR SEGÚN ESPECIALIDAD A OFERTAR ESO	Monitores/as deportivos Servicio Deportes. Especialidad: .- Fútbol/fútbol sala (3 plazas) .- Baloncesto (1 plaza) .- Voleibol (1 plaza) .- Gimnasia, zumba, aerobio, spinning, ... (1 plaza)
PROFESOR/A	GRADO PROFESIONAL SEGÚN ESPECIALIDAD	Profesores Escuela Música. Especialidad: Clarinete (1 plaza) Saxofón (1 plaza) Piano (1 plaza) Percusión (1 plaza) Metal agudo: Trompeta, trompa (1 plaza) Música moderna (1 plaza) Metal grave: tuba, trombón (1 plaza) Flauta (1 plaza) Guitarra (1 plaza) Acordeón (1 plaza) Violín (1 plaza) Canto (1 plaza) Danza (1 plaza)

4. – SOLICITUDES.

4.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a

la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Plazo de presentación: Veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha. El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del/a candidato a la exposición de sus datos personales.

4.3. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán obligatoriamente en el modelo oficial de instancia que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza Mayor n.º 1, así como en la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta <https://iniesta.sedelectronica.es/info.0>

Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados deberán presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los que se acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo, en cuyo caso deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso:

– Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración donde se hayan prestado los servicios, en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y tipo de jornada: Total o parcial, en este último caso se indicará el porcentaje de parcialidad sobre la jornada completa. Si esta certificación debiera ser emitida por el Excmo. Ayuntamiento de Iniesta la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo a la valoración de los méritos.

– Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió los cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado (incluyendo materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género y Administración Pública en general), con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

– Fotocopia de las titulaciones superiores a la requerida en el cuerpo o escala a la que se accede o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo, en cuyo caso deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

– Certificado de la Administración que corresponda, indicando el haber superado algún proceso de selección al cuerpo o escala al que se concursa.

– Resguardo de haber hecho efectivo el pago de las tasas correspondientes según categoría profesional de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Derechos de Examen, con los siguientes importes:

CATEGORÍAS	IMPORTE TASA
Psicóloga/o, Letrada/o	15 €
Educador/a, Trabajador/a Social, Técnico Cultural, Maestra/o, Técnico Medioambiente, Administrativa/o, Técnico Educación Infantil, Técnico Deportivo, Profesor/a Escuela Música	10 €
Auxiliar, Gobernanta/e, Locutor/a, Operario/a, Oficial, Limpiador/a, Taquillera/o, Conductor/a	5 €

Nº de Cuenta para realizar el ingreso.- Titular : Ayuntamiento de Iniesta. ES31 3058 7042 5628 5100 0010

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante

copia junto a la solicitud de participación, los méritos no justificados en este momento no serán valorados.

5. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de provincia de Cuenca y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta.

5.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá hacerse pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta. Asimismo, en dicha resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal calificador.

5.3. Una vez publicado el anuncio de la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta.

6. – TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros que componen el Tribunal calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la Secretaría que lo hará solo con voz.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

6.2. Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal calificador. Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del Tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

7. – SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso de selección será el de **concurso**:

Los méritos se alegarán obligatoriamente en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Iniesta, que corresponde al anexo I de las presentes bases.

Los méritos relativos a la experiencia profesional y a la formación y otros méritos (*Apartados 7.1.1.a), 7.11.b) y 7.2.2)* en el Ayuntamiento de Iniesta deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de RR. HH, por lo que no será necesario aportar documentación justificativa.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los cursos que no incluyan el número de horas no serán valorados.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

Fase única de concurso.

La fase de concurso, en la que la **puntuación máxima a obtener será de 100 puntos**, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

7.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de posibilitar su estabilización, se valorarán los servicios prestados en los últimos 12 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se computará por años o fracción, siempre que sean meses completos de servicio y hasta un **máximo de 70 puntos**, según se detalla a continuación:

7.1.1.a. Los **servicios prestados en el Ayuntamiento de Iniesta**, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta a razón de 6 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

7.1.1.b. Los **servicios prestados en el Ayuntamiento de Iniesta**, en puestos diferentes en diferente escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de la plaza convocada (reuniendo los requisitos de la convocatoria) a razón de 1,5 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

7.1.1.c. Los **servicios prestados en otras entidades locales** en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta a razón de 3 puntos por año o fracción del mismo, siempre que sean meses completos.

7.1.1.d. Los **servicios prestados en otras administraciones del sector público** en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta a razón de 2,5 puntos por año de servicio o fracción del mismo, siempre que sean meses completos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración local convocante, de una parte, y en otras Administraciones públicas de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.2.- FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS: Hasta un **máximo de 30 puntos**

7.2.1. Por cursos específicos que tengan relación con el puesto a ocupar (incluyendo materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género y administración pública en general), se valorarán por grupos de titulación de la plaza convocada, de la siguiente forma:

Grupo Titulación	Puntos/hora
I y II (Licenciatura, Grado Universitario, Diplomatura Universitaria)	0,05
IV (Bachiller, Grado Superior)	0,10
V (ESO, Grado Medio)	0,20
AP (Sin titulación)	1

7.2.2. Por haber superado el proceso de selección de acceso al cuerpo o escala a la que se concursa en la Administración convocante: 10 puntos. En caso de haber participado en varios procesos selectivos, se tendrá en cuenta el último que le ha dado acceso a la plaza que se convoca.

7.2.3. Por tener una titulación de igual categoría o superior a la requerida en el cuerpo o escala a la que se accede: 2,50 puntos por titulación. Máximo a obtener por este apartado, 2,50 puntos.

8. – CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En los supuestos de empate la calificación final se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el subapartado 7.1.1.a) de experiencia profesional y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado.

Finalmente en caso de continuar el empate, se dará prioridad al aspirante de mayor edad.

9. – RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida en la fase de concurso siendo la definitiva del proceso selectivo, teniendo en cuenta si fuera preciso el criterio de desempate.

10. – ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta, los siguientes documentos:

- A) Documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 3.
- B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- C) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, practicado por el Servicio de Prevención de ser apto para el puesto de trabajo.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el/la seleccionado/a no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases específicas de esta convocatoria.

11. – FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Iniesta, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato del/a aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

12. – COMUNICACIONES E INCIDENCIAS

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo, se realizará a través del Boletín Oficial de la provincia de Cuenca o mediante su exposición al público en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta.

La publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca o, en su caso, en el tablón de edictos en la página web municipal, será vinculante para la determinación del plazo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Los aspirantes podrán dirigir a la Alcaldía las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

13.- CONSTITUCIÓN BOLSAS DE EMPLEO.- De conformidad con lo previsto en la Disposición adicional 4ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, los/as aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo quedarán incluidos en bolsas de empleo de personal laboral temporal específicas. En caso de que exista bolsa ya creada, ésta será prioritaria sobre la constituida por este proceso hasta que quede extinguida por el plazo de su vigencia. En dichas bolsas se integrarán aquellos/as candidatos/as que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 35 puntos en el global de sus méritos alegados. Los aspirantes, por orden de prelación en la bolsa de empleo que se establecerá por puntuación de mayor a menor, serán llamados a cubrir necesidades temporales para sustituir al/la titular del puesto o para cubrir la posible interinidad hasta la cobertura definitiva de la plaza.

14. – NORMA FINAL.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Iniesta, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

Documento de solicitud y auto-baremación del concurso de estabilización de empleo temporal

Plaza a la que aspira:

Denominación Plaza	
Especialidad específica, caso monitor/a Escuela Deportiva	
Especialidad específica, caso profesor/a Escuela de Música	

Datos Personales:

Apellidos y Nombre	
DNI	
Dirección	
Teléfono	
Email	

Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de convocatoria de la plaza a la que aspiro y que conozco y acepto dichas bases de selección.

7.1.- Experiencia profesional

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Tribunal		
	Administración Pública (especificar períodos y Administración)	Puntuación aspirante	Puntuación Asignada	Causa de no valoración de méritos (si procede)
7.1.1.a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Iniesta, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria				
7.1.1.b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Iniesta en puestos diferentes al que se oferta				
7.1.1.c) Servicios prestados en otras EE. LL. en el puesto equiparable a la del objeto de la presente convocatoria				
7.1.1.d) Servicios prestados en otras administraciones del sector público en el puesto equiparable a la del objeto de la presente convocatoria				
Total valoración				

7.2. – Formación y otros méritos:

Formación:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Tribunal	
Núm. doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación Asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

17						
----	--	--	--	--	--	--

Superación de algún proceso de selección de acceso al cuerpo o escala a la que se concursa:

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha del proceso de selección superado	Administración Pública convocante	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración de méritos (si procede)	

Titulación superior a la requerida en el cuerpo o escala a la que se accede:

A cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el Tribunal	
Núm. doc.	Denominación	Centro	Fecha	Puntuación aspirante	Puntuación Asignada	Causa de no valoración (si procede)

3. – Resumen puntuación total:

	Experiencia profesional	Formación y otros méritos	Puntuación total aspirante	Puntuación total Tribunal
Puntuación total				

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____ a _____ de _____ de 20__.

Fdo.

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://iniesta.sedelectronica.es>]y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Iniesta, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

EL ALCALDE,

José Luis Merino Fajardo.

AYUNTAMIENTO DE INIESTA

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA CONSERJE (Proceso estabilización personal Ley 20/2021, de 28 de diciembre).-Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º _____ de fecha 27-12-2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de:

PERSONAL LABORAL**ACCESO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

CATEGORIA	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
CONSERJE	Edificios e instalaciones	1	Conserje y servicios múltiples edificios e instalaciones

para el Ayuntamiento de Iniesta, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Expediente n.º: 2235/2022

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por CONCURSO-OPOSICIÓN (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -Ley 20/2021-)

Documento firmado por: El Alcalde

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**PLAZA: CONSERJE EDIFICIOS****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el *BOP nº 60, de 25 de mayo de 2022, y en el DOCM nº 102, de 27 de mayo de 2022*.

La plaza estructural es:

PERSONAL LABORAL**ACCESO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

CATEGORIA	GRUPO	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
CONSERJE	VI	1	Conserje y servicios múltiples edificios e instalaciones

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o la condición de extranjero con residencia legal en España.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No se exige. (Disposición adicional 7ª, en relación con el art. 76 del Estatuto Básico del Empleado Público)

g) Resguardo de haber hecho efectivo el pago de las tasas correspondientes según categoría profesional de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Derechos de Examen, con los siguientes importes:

CATEGORÍAS	IMPORTE TASA
Conserje notificador	5 €

Nº de Cuenta para realizar el ingreso.- Titular : Ayuntamiento de Iniesta. ES31 3058 7042 5628 5100 0010

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://iniesta.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los/as aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad, podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y de ajuste de tiempo y medios que consideren oportunos para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. A tal efecto, el Tribunal, podrá recabar informe y en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulten necesarios, de forma que los/as aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes en términos legales.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://iniesta.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/los sucesivos llamamientos y convocatorias, que se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros que componen el Tribunal calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la Secretaría que lo hará solo con voz.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Actuación y constitución del Tribunal calificador. Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del Tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de

1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios en la fase de oposición NO serán eliminatorios.

Puntuación máxima en esta fase, 60 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud no eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes

PRIMER EJERCICIO. Ejercicio teórico: hasta 20 puntos

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se incluye en el Anexo II, Temas 1, 2, 3 y 4

El número de preguntas y el tiempo máximo de realización de los cuestionarios será el siguiente: 20 preguntas, 30 minutos.

Consistirá en un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Las respuestas correctas puntuarán con 1 puntos. Las incorrectas restarán a la puntuación 0,25 puntos.

Las preguntas no contestadas no penalizarán

SEGUNDO EJERCICIO. Sobre el temario práctico: hasta 40 puntos

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se incluye en el Anexo II, Temas 5 al 16, incluidos

El número de preguntas y el tiempo máximo de realización de los cuestionarios será el siguiente: 40 preguntas, 60 minutos.

Consistirá en un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Las respuestas correctas puntuarán con 1 puntos. Las incorrectas restarán a la puntuación 0,25 puntos.

Las preguntas no contestadas no penalizarán

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Los/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima global de 20 puntos en la fase de oposición pasarán a la valoración correspondiente en la fase de concurso, quedando eliminados los de puntuación inferior.

FASE CONCURSO:

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

B.1 Méritos profesionales, que supondrán el 75% de la puntuación total de esta fase: 30 puntos.

— Servicios prestados como personal laboral temporal en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de la administración a la que se desea acceder; 0,20 puntos por mes completo de servicio.

— Servicios prestados como personal laboral temporal en puestos diferentes de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de la administración a la que se desea acceder; 0,10 puntos por mes completo de servicio.

— Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras administraciones públicas; 0,05 puntos vale por mes completo de servicio.

B.2 Méritos académicos u otros méritos, que supondrán el 25% de la valoración de la fase de concurso: 10 puntos.

— Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida, 1 punto.

— Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo: 0,35 puntos por hora.

— Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder en la administración convocante, 3 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante documento original presentando copia auténtica o fotocopia compulsada del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación correspondiente

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por las personas aspirantes.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los supuestos de empate, la calificación final se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional (6ª.B.1) por el orden establecido. En caso de persistir el empate, se atenderá a las puntuaciones obtenidas en la oposición. Finalmente, en caso de continuar el empate, se dará prioridad al aspirante de mayor edad.

OCTAVA. Relación de aprobados/as, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

BOLSA DE EMPLEO.- De conformidad con lo previsto en la Disposición adicional 4ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, los/as aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo quedarán incluidos en bolsas de empleo de personal laboral temporal específicas. En caso de que exista bolsa ya creada, ésta será prioritaria sobre la constituida por este proceso hasta que quede extinguida por el plazo de su vigencia. En dichas bolsas se integrarán aquellos/as candidatos/as que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 22 puntos en el global del concurso-oposición. Los aspirantes, por orden de prelación en la bolsa de empleo que se establecerá por puntuación de mayor a menor, serán llamados/as a cubrir necesidades temporales para sustituir al/la titular del puesto o para cubrir la posible interinidad hasta la cobertura definitiva de la plaza.

El/La aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde resolverá la contratación como personal laboral fijo al/la al aspirante propuesto/a en el plazo de cinco días, requiriendo al/la interesado/a para la firma del contrato.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades

Los/as aspirantes propuestos/as quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de Iniesta
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INIESTA

ANEXO II**TEMARIO****MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. Organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución Española.

TEMA 2.- Régimen Local español. El Municipio. Organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

TEMA 3.- El Derecho y procedimiento administrativo.

TEMA 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 5.- Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes.

TEMA 6.- Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

TEMA 7.- Control de accesos.

TEMA 8.- Apertura y cierre de los edificios y locales. Puesta en marcha y parada de las instalaciones.

TEMA 9.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

TEMA 10.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

TEMA 11.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

TEMA 12.- Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales.

TEMA 13.- Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

TEMA 14.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistemas de megafonía, etc.

TEMA 15.- Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

TEMA 16.- Callejero de los núcleos de población de Iniesta (Iniesta, Casas de Juan Fernández, Alcahozo)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://iniesta.sedelectronica.es>]y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Iniesta, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

EL ALCALDE,

José Luis Merino Fajardo.

AYUNTAMIENTO DE INIESTA

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA EDUCADOR/A SOCIAL (Proceso estabilización personal Ley 20/2021, de 28 de diciembre).-Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º _____ de fecha 27-12-2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de:

PERSONAL LABORAL**ACCESO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

CATEGORIA	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
EDUCADOR/A	Educación Social	1	Educadora Social Inclusión

para el Ayuntamiento de Iniesta, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Expediente n.º: 2235/2022

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por CONCURSO-OPOSICIÓN (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -Ley 20/2021-)

Documento firmado por: El Alcalde

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**PLAZA: EDUCADOR/A SOCIAL****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el *BOP nº 60, de 25 de mayo de 2022, y en el DOCM nº 102, de 27 de mayo de 2022*.

La plaza estructural es:

PERSONAL LABORAL**ACCESO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

CATEGORIA	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
EDUCADOR/A	Educación Social	1	Educadora Social Inclusión

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española la condición de extranjero con residencia legal en España.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Diplomatura/Grado en Educación social / Habilitación profesional.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B.

g) Resguardo de haber hecho efectivo el pago de las tasas correspondientes según categoría profesional de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Derechos de Examen, con los siguientes importes:

CATEGORÍAS	IMPORTE TASA
Educador/a Social	10 €

Nº de Cuenta para realizar el ingreso.- Titular : Ayuntamiento de Iniesta. ES31 3058 7042 5628 5100 0010

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://iniesta.sedelectronica.es/info.0j>] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los/as aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad, podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y de ajuste de tiempo y medios que consideren oportunos para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. A tal efecto, el Tribunal, podrá recabar informe y en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulten necesarios, de forma que los/as aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes en términos legales.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://iniesta.sedelectronica.es/info.0j>] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, los sucesivos llamamientos y convocatorias, que se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros que componen el Tribunal calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la Secretaría que lo hará solo con voz.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Actuación y constitución del Tribunal calificador. Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del Tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios en la fase de oposición NO serán eliminatorios.

Puntuación máxima en esta fase, 60 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud no eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes

PRIMER EJERCICIO. Ejercicio teórico: hasta 35 puntos

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se incluye en el Anexo II.

El número de preguntas y el tiempo máximo de realización de los cuestionarios será el siguiente: 80 preguntas, 100 minutos.

Consistirá en un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Las respuestas correctas puntuarán con 0,4375 puntos. Las incorrectas restarán a la puntuación 0,109375 puntos.

Las preguntas no contestadas no penalizarán

SEGUNDO EJERCICIO. Supuesto práctico: hasta 25 puntos

Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, con una o más partes, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y el temario incluido en la convocatoria (Anexo II). El desarrollo de la prueba tendrá una duración máxima de 2 horas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Los/as aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima global de 20 puntos en la fase de oposición pasarán a la valoración correspondiente en la fase de concurso, quedando eliminados los de puntuación inferior.

FASE CONCURSO:

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un **cuarenta por ciento** de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

B.1 Méritos profesionales, que supondrán el 75% de la puntuación total de esta fase: 30 puntos.

— Servicios prestados como personal laboral temporal en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de la administración a la que se desea acceder; 0,20 puntos por mes completo de servicio.

— Servicios prestados como personal laboral temporal en puestos diferentes de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de la administración a la que se desea acceder; 0,10 puntos por mes completo de servicio.

— Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras administraciones públicas; 0,05 puntos vale por mes completo de servicio.

B.2 Méritos académicos u otros méritos, que supondrán el 25% de la valoración de la fase de concurso: 10 puntos.

— Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida, 1 punto.

— Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo: 0,016 puntos por hora.

— Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder en la administración convocante, 3 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante documento original presentando copia auténtica o fotocopia compulsada del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación correspondiente.

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por las personas aspirantes.

SEPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los supuestos de empate, la calificación final se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional (6ª.B.1) por el orden establecido. En caso de persistir el empate, se atenderá a las puntuaciones obtenidas en la oposición. Finalmente, en caso de continuar el empate, se dará prioridad al aspirante de mayor edad.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

BOLSA DE EMPLEO.- De conformidad con lo previsto en la Disposición adicional 4ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, los/as aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo quedarán incluidos en bolsas de empleo de personal laboral temporal específicas. En caso de que exista bolsa ya creada, ésta será prioritaria sobre la constituida por este proceso hasta que quede extinguida por el plazo de su vigencia. En dichas bolsas se integrarán aquellos/as candidatos/as que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 22 puntos en el global del concurso-oposición. Los aspirantes, por orden de prelación en la bolsa de empleo que se establecerá por puntuación de mayor a menor, serán llamados/as a cubrir necesidades temporales para sustituir al/la titular del puesto o para cubrir la posible interinidad hasta la cobertura definitiva de la plaza.

El/La aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde resolverá la contratación como personal laboral fijo al/la aspirante propuesto/a en el plazo de cinco días, requiriendo al/la interesado/a para la firma del contrato.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de Iniesta
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INIESTA

ANEXO II.- TEMARIO**MATERIAS COMUNES:**

TEMA 1. La Constitución española de 1978. Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales, Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. Organización territorial del Estado. El Tribunal constitucional. Reforma de la Constitución Española.

TEMA 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha. La Organización territorial de Castilla La Mancha.

TEMA 3. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.

TEMA 4. Régimen Local español. El Municipio. Organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

TEMA 5. El Derecho y procedimiento administrativo. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La notificación y ejecución de los actos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

TEMA 6. El procedimiento administrativo común y sus fases. Especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 7. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 8. . Las subvenciones públicas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

TEMA 9. La administración burocrática y la nueva gestión pública. Las técnicas de dirección y gerencia pública. Ley de Participación de Castilla La Mancha: Disposiciones generales y procedimientos de participación ciudadana. La ética en la gestión pública.

TEMA 10. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

TEMA 11. . La transparencia en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

TEMA 12. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad

MATERIAS ESPECIFICAS:

TEMA 1. Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.

TEMA 2. Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional. Código deontológico del Educador y la Educadora Social.

TEMA 3. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

TEMA 4. Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia. El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

TEMA 5. Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

TEMA 6. El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

TEMA 7. La evaluación en Educación Social. Concepto, tipo y modelos. Funciones de la evaluación en Educación Social. Evaluación de procesos y resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación participativa.

TEMA 8. La investigación en Educación Social. El rol de investigador del Educador y la Educadora Social. Paradigmas y métodos. Estrategias y técnicas de recogida de datos. Análisis de datos. La investigación – acción. El informe de investigación.

TEMA 9. Inteligencia Emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

TEMA 10. La comunicación humana: concepto, elementos y modelos de comunicación. Estilos de comunicación. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del Educador y la Educadora Social.

TEMA 11. Igualdad y género. Violencias contra las mujeres. Intervención socioeducativa con perspectiva de género.

TEMA 12. Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.

TEMA 13. La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

TEMA 14. La familia: concepto y tipología. La intervención familiar. Modelos de intervención familiar. El papel socioeducativo con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de familias. Programas de intervención familiar en Castilla La Mancha.

TEMA 15. Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La Educación Social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.

TEMA 16. Salud Mental: promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción social. Particularidades de la Salud Mental infante – juvenil. Intervención del educador y educadora social en el ámbito de la Salud Mental. La atención a la Salud Mental en Castilla – La Mancha.

TEMA 17. El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

TEMA 18. La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.

TEMA 19. La violencia filio – parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

TEMA 20. El sistema público de Servicios Sociales en Castilla – La Mancha. Estructura territorial de las zonas y áreas de servicios sociales y la estructura funcional del sistema público de Servicios Sociales de Castilla – La Mancha.

TEMA 21. Modelo de implantación y prestación de los Servicios Sociales generales en Castilla – La Mancha. El Plan Regional de Acción social (PRAS). El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales de corporaciones locales. Prestaciones y servicios.

TEMA 22. Legislación sobre promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Papel del Educador y la Educadora Social.

TEMA 23. Educación gerontológica. La atención a las personas mayores en Castilla La Mancha. Los programas de envejecimiento activo. La Educación Social y las personas mayores.

TEMA 24. Las personas con discapacidad. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la discapacidad. El papel del educador y educadora social como prestadores de apoyo a las personas con discapacidad.

TEMA 25. Calidad de vida y Autodeterminación en las personas con discapacidad. La planificación centrada en la persona como metodología para la prestación de los apoyos.

TEMA 26. La cooperación internacional. La Educación para el desarrollo. Las Organizaciones No Gubernamentales. El voluntariado.

TEMA 27. Educación Social e Interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.

TEMA 28. Legislación estatal y autonómica sobre la atención a mujeres. Servicios, programas y recursos en la atención a las mujeres en Castilla La Mancha.

TEMA 29. La inserción sociolaboral. Colectivos en riesgo de exclusión sociolaboral. Itinerarios de inserción sociolaboral. La figura del educador y educadora social en este ámbito de actuación.

TEMA 30. Inclusión educativa. La respuesta educativa a la diversidad del alumnado: identificación de necesidades, medidas y planificación de la respuesta educativa.

TEMA 31. Concepto y límites del acoso y violencia escolar. La prevención del acoso y violencia escolar. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros educativos de Castilla La Mancha.

TEMA 32. Detección y actuación ante situaciones de riesgo en el contexto escolar.

TEMA 33. Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

TEMA 34. Alumnado en riesgo de exclusión social. Respuesta socioeducativa para el alumnado no escolarizado y con abandono escolar temprano.

TEMA 35. El rol del Educador Social dentro de los institutos de educación secundaria. El asesoramiento colaborativo y el apoyo técnico especializado en el desarrollo de medidas preventivas, habilitadoras y compensadoras dirigidas a todo alumnado y a su contexto para que contribuya a hacer efectiva una educación inclusiva de igualdad y con calidad.

TEMA 36. Bases pedagógicas y teóricas de la Educación de Personas Adultas. Teorías sobre el aprendizaje. Aspectos psicológicos. Animación sociocultural con personas adultas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://iniesta.sedelectronica.es>]y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Iniesta, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

EL ALCALDE,

José Luis Merino Fajardo.

AYUNTAMIENTO DE INIESTA**ANUNCIO**

Aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito Nº 11/MC/2022 para financiar gastos corrientes, necesarios y urgentes, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería y a mayores ingresos sobre los presupuestados, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTAS DE CRÉDITO

Aplicación		Descripción	Crédito actual	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
160	60901	Colectores alcantarillados y pluviales	4.343,55	43.609,04	47.952,59
			TOTAL BOLSA 1.6	43.609,04	
323	63200	Edificios educación primaria	1,00	6.000,00	6.001,00
			TOTAL BOLSA 3.6	6.000,00	
920	62502	Equipamientos	-8.932,46	6.500,00	-2.432,46
			TOTAL BOLSA 9.6	6.500,00	
		TOTAL SUPLEMENTO CRÉDITO		56.109,04	

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de acuerdo con el siguiente detalle:

MAYORES INGRESOS RECAUDADOS SOBRE LOS PREVISTOS

CONCEPTO	Descripción	Euros
31103	Tasas talleres Servicios Sociales	1.500,00
31301	Servicio deportes	6.000,00
34200	Cursos, jornadas, etc.	1.000,00
34201	Cursos universidad popular	1.100,00
38900	Reintegro operaciones corrientes	6.509,04
	TOTAL MAYORES INGRESOS	16.109,04 €

UTILIZACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA

CONCEPTO	Descripción	Euros
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	40.000,00

RESUMEN

CONCEPTO	IMPORTE
Mayores ingresos sobre los presupuestados	16.109,04 €
Remanente de tesorería para gastos generales	40.000,00 €
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITOS	56.109,04 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que se verifica en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.
- c) La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, pues no se dispone de remanente líquido de tesorería, ni de nuevos o mayores ingresos, ni existe la posibilidad de realizar anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

EL ALCALDE,

José Luis Merino Fajardo.

AYUNTAMIENTO DE INIESTA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO CONCESIÓN SUBVENCIÓN NOMINATIVA.- Aprobado definitivamente el Acuerdo del Pleno de 29 de noviembre de 2022, relativo al expediente de modificación del Presupuesto General, consistente en la dotación de crédito presupuestario para las subvenciones nominativas y directas que en el mismo se detallan, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS POR ASIGNACIÓN DE SUBVENCIÓN PROYECTO DE COOPERACIÓN: PROYECTO DE ASOCIO TARIJA (BOLIVIA) (EXPTE 1091/2022). Se da cuenta del expediente en trámite para la distribución y asignación de los fondos previstos en la aplicación presupuestaria de 0,7%, Fondos de ayudas al desarrollo, explicando el Alcalde el contenido del único proyecto presentando para el presupuesto de esta anualidad.

Vista la Providencia de la Alcaldía que propone lo siguiente:

“PROVIDENCIA DE ALCALDÍA

Visto el Presupuesto General del Ayuntamiento aprobado en fecha de 2022, en los cuales se destinaba en la aplicación presupuestaria 231.48001 la cantidad de 5.000 euros, a la concesión de subvenciones a las siguientes: .

- Ayudas al Desarrollo, 0,7%

DISPONGO

Que se emita informe por la Secretaría en relación con el procedimiento y la legislación aplicable para conceder ayudas a los siguientes proyectos 0,7%:

1. MEJORA DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y CAPTACIÓN DE FINANCIAMIENTO.

Entidad gestora: ONG ASOCIO, con mediación del Grupo de Acción Local ADIMAN.

Localidad: Tarija

Departamento: Tarija (Bolivia)

Solicitud Subvención Ayto de Iniesta: 4.400,00 €

PROPUESTA DE CONCESIÓN:4.400,00 €

Que se informe por Intervención sobre la existencia de consignación presupuestaria para el otorgamiento de la correspondiente subvención.”

Visto el informe propuesta de la Secretaría, que da cuenta de lo siguiente:

“PROPUESTA DE RESOLUCIÓN”

“PRIMERO.- Que por el Pleno se apruebe la modificación presupuestaria consistente en la dotación de las siguientes aplicaciones presupuestarias con carácter nominativo:

231.4800101.- Subvención al proyecto de cooperación “Mejora de las capacidades institucionales y captación de financiamiento” en Tarija (Bolivia)

A estas aplicaciones se aplicarán los créditos disponibles en la partida 231.48001 Ayudas al Desarrollo 0,7 %, por el importe máximo disponible, que asciende a 4.400,00 euros.

Someter el Acuerdo a exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de 15 días, para que se puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que se consideren oportunas.

Si durante dicho plazo no se presentan reclamaciones o alegaciones, el Acuerdo se considerará definitivamente y de manera tácita aprobado.

SEGUNDO.- Aprobada definitivamente la modificación presupuestaria, en su caso, por la Alcaldía se resolverá el otorgamiento de las siguientes subvenciones, de conformidad con lo previsto en la Base 33ª del Presupuesto General:

EJERCICIO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE €	BENEFICIARIA
2022	231.4800101	4.400,00	ONG ASOCIO (A través de ADIMAN)

TERCERO.- Notificar a las ONG`S, asociaciones e instituciones interesadas el otorgamiento de la concesión de la subvención."

Visto el informe de Intervención, que acredita que existe crédito presupuestario suficiente en la partida de aplicación, y visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Patrimonio de fecha 25-11-2022, que propone la aprobación del expediente.

El Pleno por unanimidad de los/as diez concejales/as asistentes a la sesión, de conformidad con lo previsto en el art. 22 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en la Base 33ª de ejecución del Presupuesto General de 2021, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la modificación del Presupuesto consistente en la consignación nominativa de las subvenciones solicitadas en las aplicaciones expresadas, que se habilitarán mediante la transferencia desde la aplicación 231.48001, con siguiente distribución:

Aplicación presupuestaria	Importe	Beneficiaria	Proyecto
231.48001	4.400,00 €	ONG ASOCIO (A través de ADIMAN)	1. MEJORA DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y CAPTACIÓN DE FINANCIAMIENTO (En el Departamento de Tarija –Bolivia-)

SEGUNDO.- Publicar este Acuerdo provisional en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, para que por los interesados pueda ser examinado y presentar las reclamaciones o alegaciones que se consideren oportunas. Transcurrido el plazo, si no han sido presentadas reclamaciones o alegaciones, el Acuerdo se considerará definitivamente aprobado de forma automática.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

EL ALCALDE,

José Luis Merino Fajardo.

AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE DOMINGO GARCÍA**ANUNCIO**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2022, al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las las Haciendas Locales,

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO 1.-GASTOS DE PERSONAL.	133665 EUROS
CAPITULO 2.-GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS. -.....	142770 EUROS
CAPITULO 3.-GASTOS FINANCIEROS. -	3000 EUROS
CAPITULO 4.-TRANSFERENCIAS CORRIENTES. -.....	8000 EUROS
CAPITULO 6.-INVERSIONES NUEVAS. -	635638 EUROS
CAPITULO 7.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL. -.....	9700 EUROS
CAPITULO 9 -PASIVOS FINANCIEROS-----	8.000 EUROS
TOTAL, PRESUPUESTO DE GASTOS.	40.773 EUROS

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO 1.-IMPUESTOS DIRECTOS.-	79.100 EUROS
CAPITULO 2.-IMPUESTOS INDIRECTOS. -.....	167100 EUROS
CAPITULO 3.-TASAS Y OTROS INGRESOS. -.....	98.100 EUROS
CAPITULO 4.-TRANSFERENCIAS CORRIENTES. -.....	163598 EUROS
CAPITULO 5.-INGRESOS PATRIMONIALES.-	12.100 EUROS
CAPITULO 7.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL. -.....	430275 EUROS
TOTAL, PRESUPUESTO DE INGRESOS.	940.773 EUROS

PLANTILLA DE PERSONAL.

1.-Personal funcionario.-

1.1.-secretario-interventor.1 plaza. Grupo A1 (Agrupada con Bascuñana De San Pedro) interino.

2.-Personal laboral

2.1.-Indefinido

2.1.1.-Operario de servicios varios .1 plaza

2.1.2.-Gobernanta vivienda de mayores. -1 plaza

2.1.3.-Auxiliar vivienda de mayores. -2 plazas

2.2.-Temporal.

2.2.1.-Auxiliar vivienda mayores—1 plaza

2.2.2.-Auxiliar ayuda a domicilio----1 plaza

Podrán interponer recurso contencioso administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este Anuncio en el B.O., de la provincia, las personas y Entidades y en la forma y plazos a que hacen referencia los artículos 170 y 171 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Villar de Domingo García, a 28 DE DICIEMBRE de 2022

EL ALCALDE.

Fdo: Francisco Javier Parrilla Moreno

(documento firmado digitalmente)

AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 25 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito (nº19/2022).

Sometido el acuerdo al trámite de información pública por el plazo de quince días (BOP nº 138, de 30 de noviembre de 2022) y no habiéndose presentado alegaciones, quedó aprobada definitivamente dicha modificación de créditos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en concordancia con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen por capítulos:

APLICACIONES DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE MODIFICACIÓN
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	141.190,10

ALTAS EN APLICACIONES DE INGRESOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE MODIFICACIÓN
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.441,63
4	Transferencias corrientes	129.748,47

En Mota del Cuervo, a fecha ANOTADA AL MARGEN

EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE HONRUBIA

ANUNCIOS

Resolución de Alcaldía n.º 278/2022 de fecha 27/12/2022 del Ayuntamiento de Honrubia por la que, concluido el procedimiento selectivo, se nombra a D. Juan Antonio Martínez Alite, para cubrir la plaza de Técnico de Administración general en el Ayto. de Honrubia.

Por Resolución de Alcaldía n.º 278/ 2022 de fecha 27/12/2022, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
<i>D. Juan Antonio Martínez Alite</i>	44378***Z

Característica de la plaza:

Subgrupo	A1
Clase	Funcionario de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Técnico
Denominación	Técnico Municipal de Administración General
Sistema de selección	Concurso-oposición
Circunstancias que lo justifica	Acumulación de tareas y remisión de información a las instituciones públicas pertinentes, relacionadas con funciones de secretaria-intervención.
Nivel	22
Jornada	Completa
Complemento específico	7.885,64
Complemento de destino	7.972,30

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

AYUNTAMIENTO DE ZAFRA DE ZÁNCARA

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Zafra de Záncara para el ejercicio 2023, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 235.860,00 euros y el Estado de Ingresos a 235.860,00 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

En ZAFRA DE ZANCARA, a 27 de diciembre de 2022.

El Alcalde,

ANTONIO GARCIA BERMEJO

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA SIERRA**ANUNCIO**

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2022-0061 de fecha 27 de diciembre, se han aprobado las bases y convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión de una plaza de personal laboral fijo a tiempo parcial por el sistema de concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0017, de 23 de mayo.

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA SIERRA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente n.º 2022-0017, de 23 de mayo y publicada en el B.O.P. N.º 60, de 25 de mayo:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar sociosanitario
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o certificado de profesionalidad: <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	Parcial (10 horas semanales, según necesidades del servicio)
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Las propias de auxiliar de ayuda a domicilio
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arcosdelasierra.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arcosdelasierra.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arcosdelasierra.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arcosdelasierra.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

AYUNTAMIENTO DE FRESNEDA DE LA SIERRA**ANUNCIO**

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2022-0037 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las bases y convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión de una plaza de personal laboral fijo a tiempo parcial por el sistema de concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0015, de 23 de mayo.

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE FRESNEDA DE LA SIERRA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y proceso de selección de una plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, en la categoría de personal laboral del Ayuntamiento de Fresneda de la Sierra, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Las características de las plazas estructurales vacantes que se convocan, incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente n.º 2022-0015, de 23 de mayo, y publicada en el B.O.P. n.º 60 de 25 de mayo son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Régimen	Personal laboral
Categoría profesional	Auxiliar sociosanitario
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o certificado de profesionalidad: <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	Parcial (17 horas semanales, según necesidades del servicio)
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Las propias de auxiliar de ayuda a domicilio y otras que le puedan ser encomendadas por la alcaldía
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://fresnedadelasierra.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://fresnedadelasierra.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 01/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.

- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://fresnedadelasierra.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://fresnedadelasierra.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no lo hayan superado, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Fresneda de la Sierra, a 27 de diciembre de 2022.

EL TENIENTE DE ALCALDE.

Iván Mateo Martínez

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE MIRA**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 21/12/2022 la Base de la Convocatoria de la Plaza Auxiliar de Ayuda a Domicilio objeto de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 2021, de 28 de diciembre, por el sistema de CONCURSO, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. *Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.*

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

1.3. *Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.*

1.4. *Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

1.5.- *Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de mayo y publicada en el B.O.P. Nº 61 de fecha 27 de mayo de 2022 y son:*

PERSONAL LABORAL – AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Régimen	Personal Laboral
Categoría profesional	Auxiliar
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad: - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	Completa (37,5 horas)
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Las propias de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. *Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:*

a) *Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o*

en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre,

del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría

objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. **Experiencia profesional**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los **últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza que se convoca** y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza que se convoca** y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de **otra categoría profesional**, cuerpo o escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

1.3.- Por servicios prestados como **funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

1.4.- Por servicios prestados como **funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

2. **Méritos académicos y otros**. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de **titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida** en la convocatoria:

- *Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.*
- *Bachillerato: 7,50 puntos.*
- *F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.*
- *F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.*
- *Titulación Universitaria de Grado, Diplomatura o licenciatura, 10.00 puntos por cada titulación.*
- *Titulación Universitaria Master, 12.50 puntos por cada titulación.*
- *Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación.*

2.2.- **Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados.** Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- *Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.*
- *Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.*
- *Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.*
- *Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.*

Se valorará cualquier formación relacionada con la Prevención de Riesgos laborales, Primeros Auxilios, Protección de datos e Igualdad en función de las horas impartidas considerando a estas como materias transversales en cualquier puesto.

2.3.- **Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo en este Ayuntamiento, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):**

- *15 puntos por cada ejercicio aprobado.*

2.4.- **Por actividades de formación impartidas para cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados.** Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- *Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.*
- *Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.*
- *Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.*
- *Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.*

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. **Calificación.** Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE MIRA**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 21/12/2022 la Base de la Convocatoria de la Plaza de Bibliotecario/a municipal objeto de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 2021, de 28 de diciembre, por el sistema de CONCURSO, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. *Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.*

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

1.3. *Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.*

1.4. *Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

1.5.- *Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de mayo y publicada en el B.O.P. Nº 61 de fecha 27 de mayo de 2022 y son:*

PERSONAL LABORAL – BIBLIOTECARIO MUNICIPAL

Denominación de la plaza	Bibliotecario/a municipal
Régimen	Personal Laboral
Categoría profesional	Director - Gestor de la Biblioteca
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos: - Bachiller (BUP – FP2 o equivalentes)
Jornada	Parcial (20 horas)
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Dirección y Gestión de la Biblioteca Municipal Coordinación de actividades con el centro educativo y asociaciones o colectivos de la localidad (cuenta cuentos, taller de lectura, taller de teatro.....) Apoyo a la corporación en actividades o tareas organizativas de semanas culturales u otras celebraciones.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. *Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:*

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

1. *Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.*

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán

en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. *Abstención y recusación:* Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. *Comisiones auxiliares y asesores:* Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. *Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.*

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. **Experiencia profesional**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los **últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza que se convoca** y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza que se convoca** y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de **otra categoría profesional**, cuerpo o escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

1.3.- Por servicios prestados como **funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública**, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

1.4.- Por servicios prestados como **funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública**, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

2. **Méritos académicos y otros**. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de **titulaciones académicas** o profesionales oficiales **superior a la exigida** en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.

- *F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.*
- *Titulación Universitaria de Grado, Diplomatura o licenciatura, 10.00 puntos por cada titulación.*
- *Titulación Universitaria Master, 12.50 puntos por cada titulación.*
- *Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación*

2.2.- **Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados.** Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- *Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.*
- *Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.*
- *Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.*
- *Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.*

Se valorará cualquier formación relacionada con la Prevención de Riesgos laborales, Primeros Auxilios, Protección de datos e Igualdad en función de las horas impartidas considerando a estas como materias transversales en cualquier puesto.

2.3.- **Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo en este Ayuntamiento, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):**

- *15 puntos por cada ejercicio aprobado.*

2.4.- **Por actividades de formación impartidas para cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados.** Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- *Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.*
- *Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.*
- *Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.*
- *Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.*

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. **Calificación.** Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE MIRA**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 21/12/2022 la Base de la Convocatoria de la Plaza de OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS objeto de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 2021, de 28 de diciembre, por el sistema de CONCURSO, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. *Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.*

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

1.3. *Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.*

1.4. *Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

1.5.- *Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de mayo y publicada en el B.O.P. Nº 61 de fecha 27 de mayo de 2022 y son:*

PERSONAL LABORAL – OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS.

Denominación de la plaza	OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS
Régimen	Personal Laboral
Categoría profesional	Peón
Titulación exigible	Certificado de escolaridad /certificado de estudios primarios o equivalentes
Jornada	Completa (37,5 horas)
Nº de vacantes	Dos

Funciones encomendadas	<p>Realización, con utilización de los medios mecánicos, técnicos que se le asignen, de tareas relacionadas con el mantenimiento de los diferentes servicios e instalaciones municipales. Más en concreto: Bajo las instrucciones y supervisión del responsable de los servicios, realiza operaciones manuales rutinarias con habilidad y destreza de acuerdo con las normas del oficio en las dependencias e instalaciones municipales, con el fin de realizar los trabajos en óptimas condiciones de calidad, cantidad, plazo y seguridad.</p> <p>Mantenimiento de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.</p> <p>Preparación de material y utillaje para realizar trabajos diarios.</p> <p>Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.</p> <p>Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.</p> <p>Control, limpieza y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.)</p> <p>Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.</p> <p>Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.</p> <p>Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.</p> <p>La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento.</p> <p>Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.</p> <p>Colaboración en la organización de festejos, reuniones, actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento y preparación de infraestructuras para eventos municipales.</p> <p>Mantenimiento y conservación del cementerio municipal</p> <p>Vigilancia y control de las obras y servicios que se realicen en el municipio.</p> <p>Utilización de todo tipo de maquinaria para el desempeño de sus funciones.</p>	
Sistema de selección	Concurso	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. *Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.*

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

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

b) *Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.*

c) *Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.*

d) *Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.*

e) *Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta*

o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. *Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.*

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. *Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.*

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. *Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.*

5.10. *Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

5.11. *Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.*

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. *Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).*

5.13. *Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.*

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. **Experiencia profesional**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los **últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza que se convoca** y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece la plaza que se convoca** y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de **otra categoría profesional**, cuerpo o escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

1.3.- Por servicios prestados como **funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

1.4.- Por servicios prestados como **funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública**, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional**, cuerpo y escala de la plaza convocada: **3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo**.

2. **Méritos académicos y otros**. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de **titulaciones académicas** o profesionales oficiales **superior a la exigida** en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado, Diplomatura o licenciatura, 10,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 12,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15,00 puntos por cada titulación

2.2.- Por **actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública**, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Se valorará cualquier formación relacionada con la Prevención de Riesgos laborales, Primeros Auxilios, Protección de datos e Igualdad en función de las horas impartidas considerando a estas como materias transversales en cualquier puesto.

2.3.- Por haber **superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo en este Ayuntamiento**, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio aprobado.

2.4.- Por **actividades de formación impartidas para cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados**. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.

- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.

- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.

- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE MIRA**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 21/12/2022 la Base de la Convocatoria de la Plaza de Auxiliar de Ayuda a domicilio objeto de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 2021, de 28 de diciembre, por el sistema de CONCURSO – OPOSICION, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los proceso selectivo que se convoque para las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento de Mira, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de mayo y publicada en el B.O.P. Nº 61 de fecha 27 de mayo de 2.022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
Régimen	Personal Laboral.
Categoría profesional	Auxiliar.
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad: - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	Tiempo Parcial. 5 horas.
Retribuciones	9.60 €/hora.
Nº de vacantes	Una.
Funciones encomendadas	Las propias de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
Sistema de selección	Concurso-Oposición.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintidós años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
 - c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
 - d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.
- 2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

- 3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)
- 3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.
- 3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.
- 3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán

en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos – 60%)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos – 40%):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. **Experiencia profesional**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos – 90 % del 40 % :

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos – 10 % del 40 %, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://mira.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del

día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II

(Temario para la prueba de actitud)

Materias comunes: constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

TEMA 1.- La Constitución de 1978: Estructura. "Derechos y Libertades". "Del Gobierno y la Administración"..

TEMA 2.- Constitución Española, Título VIII: Organización Territorial del estado

TEMA 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas: Título II, Capítulo I "Normas Generales de actuación".

TEMA 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (Capítulos I y III).

Materia específicas:

TEMA 1.- Concepto de geriatría y gerontología.

TEMA 1.- El envejecimiento. Cuestiones generales. Variaciones físico-biológicas y psicosociales. Envejecimiento activo.

TEMA 3.- Fisiopatología del envejecimiento: Sistema nervioso, órganos de los sentidos, aparato cardiovascular, aparato digestivo.

TEMA 4.- Fisiopatología del envejecimiento: riñón, vías urinarias, aparato genital, aparato respiratorio, huesos y articulaciones.

TEMA 5.- Prevención y curas de las úlceras por presión. Higiene y curas de la piel. Movilización de pacientes.

TEMA 6.- Las caídas en las personas mayores.

TEMA 7.- Productos de apoyo para la autonomía personal. Conceptos y características. Aplicación en geriatría.

TEMA 8.- Vigilancia de la persona mayor : Estado de consciencia, estado de la piel, temperatura, respiración, eliminación, alimentación. Gráficas de control de líquidos ingeridos y expulsados. Hojas de seguimiento.

TEMA 9.- El modelo de atención centrada en la persona. El profesional de referencia.

TEMA 10.- Urgencias y emergencias: Concepto. Colaboración en primeros auxilios.

TEMA 11.- Reanimación cardiopulmonar básica.

TEMA 12.- Contención de hemorragias.

TEMA 13.- Enfermedad de Alzheimer y otras demencias. El manejo de alteraciones conductuales. Movilización del paciente con demencia. Calidad de vida y demencia.

TEMA 14.- Sujeciones: Químicas y mecánicas. Contraindicaciones. Consecuencias. Prevención.

TEMA 15.- La infección: Medidas de prevención y aislamiento de enfermedades transmisibles.

TEMA 26.- Asepsia y antisepsia. Desinfección y esterilización. Limpieza del instrumental y recogida del material. Residuos y riesgos asociados.

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE**ANUNCIO**

Se hace público a los efectos de lo dispuesto por el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo, cuyo texto literal se transcribe a continuación, que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, y que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamación contra dicho acuerdo durante el plazo de exposición pública previsto en el artículo 17.3 de la precitada Ley, así como la redacción íntegra de las nuevas Ordenanzas Fiscales a las que se refiere.

“De conformidad con lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y demás legislación tributaria concordante, se acuerda aprobar provisionalmente la modificación de los artículos 2 y 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de los artículos 2 y 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de los artículos 5 y 13 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el uso del servicio de suministro y distribución de agua potable y evacuación y depuración de aguas residuales, incluidos los derechos de enganche a las líneas de la red general, y de los artículos 4, 5, 10 y 13 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por uso del Servicio de Cementerio Municipal, y disponer la tramitación de su aprobación definitiva según lo prevenido por el artículo 17 del supracitado Real Decreto Legislativo 2/2004.”

NUEVA REDACCION DE LOS ARTICULOS 2 Y 4 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**2- CUOTA TRIBUTARIA**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 72 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen los siguientes tipos de gravamen: 0,625 por ciento para los bienes inmuebles urbanos, 1,05 por ciento para los bienes inmuebles rústicos, y 1,3 por ciento para los bienes inmuebles de características especiales.

4- VIGENCIA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2009, entrará en vigor el día 1 de enero de 2010, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Se declara expresamente derogada la anterior Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles vigente desde 1 de enero de 1990.

La nueva redacción de los artículos 2 y 4, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2011, entrará en vigor el día 1 de enero de 2012, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La nueva redacción de los artículos 2 y 4, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2014, entrará en vigor el día 1 de enero de 2015, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La nueva redacción de los artículos 3 y 4 aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2015, entrará en vigor el día 1 de enero de 2016.

La nueva redacción de los artículos 2 y 4, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2019, entrará en vigor el día 1 de enero de 2020, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La nueva redacción de los artículos 2 y 4 aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, entrará en vigor el día 1 de enero de 2023, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17

a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

NUEVA REDACCION DE LOS ARTICULOS 2 Y 4 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

2- CUOTA TRIBUTARIA

Conforme a lo dispuesto por el artículo 95.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las cuotas tributarias serán incrementadas mediante la aplicación del coeficiente 1,55 sobre el cuadro de tarifas fijado en el apartado 1 del precitado artículo.

4- VIGENCIA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2009, entrará en vigor el día 1 de enero de 2010, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Se declara expresamente derogada la anterior Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica vigente desde 1 de enero de 1990.

La nueva redacción de los artículos 2 y 4, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2011, entrará en vigor el día 1 de enero de 2012, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La nueva redacción de los artículos 2 y 4, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2019, entrará en vigor el día 1 de enero de 2020, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La nueva redacción de los artículos 2 y 4 aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, entrará en vigor el día 1 de enero de 2023, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

NUEVA REDACCION DE LOS ARTICULOS 5 Y 13 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DEL SERVICIO DE SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE Y EVACUACIÓN Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE A LAS LÍNEAS DE LA RED GENERAL

5- TIPOS DE GRAVAMEN Y CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria exigible será la resultante de aplicar la tarifa siguiente: por la concesión de derecho de enganche inicial a la red de suministro y distribución de agua potable, por cada parcela o solar, vivienda, industria o comercio, 300 euros, si éste se ubica en suelo urbano o urbanizable, y 500 euros, si se ubica en suelo rústico o no urbanizable; por el mantenimiento del derecho de enganche, 16 euros anuales por cada parcela o solar, vivienda, industria o comercio; por el consumo anual de agua en m³ de cada vivienda o parcela o solar, de 0 a 100 m³, 0,42 euros por cada m³ de agua consumida, de 101 a 200 m³, 0,54 euros por cada m³ de agua consumida, de 201 a 400 m³, 0,77 euros por cada m³ de agua consumida, de 401 m³ en adelante, 1,59 euros por cada m³ de agua consumida; por el consumo anual de agua en m³ de cada industria o comercio emplazado fuera del Polígono Agroganadero-Industrial Cabezuela del Valle, 0,77 euros por cada m³ de agua consumida; por el consumo anual de agua en m³ de cada industria o comercio emplazado dentro del Polígono Agroganadero-Industrial Cabezuela del Valle, 0,77 euros por cada m³ de agua consumida; por el mantenimiento del derecho de enganche a la red de evacuación de aguas residuales, 10 euros anuales por cada parcela o solar, vivienda, industria o comercio; por el servicio de depuración de aguas residuales, 24 euros anuales por cada parcela o solar, vivienda, industria o comercio.

13- VIGENCIA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2009, entrará en vigor el día 1 de enero de 2010, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas

Locales. Se declara expresamente derogada la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por distribución de agua potable y evacuación de aguas residuales, incluidos los derechos de enganche a las líneas de la red general.

La nueva redacción de los artículos 10 y 13 aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2010, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

La nueva redacción de los artículos 5, 10 y 13 aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2011, entrará en vigor el día 1 de enero de 2012, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La nueva redacción de los artículos 5, 6 y 13 aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2015, entrará en vigor el día 1 de enero de 2016.

La nueva redacción de los artículos 5, 6 y 13 aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2017, entrará en vigor el día 1 de enero de 2018, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La nueva redacción de los artículos 5, 10 y 13 aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2018, entrará en vigor el día 1 de enero de 2019, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La nueva redacción de los artículos 5 y 13 aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2019, entrará en vigor el día 1 de enero de 2020, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La nueva redacción de los artículos 5 y 13 aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, entrará en vigor el día 1 de enero de 2023, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

NUEVA REDACCION DE LOS ARTICULOS 4, 5, 10 y 13 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE CEMENTERIO

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Estará integrada por cada unidad de columbario, nicho o sepultura y período de tiempo de cincuenta o de noventa y nueve años.

CUOTA TRIBUTARIA

Será la resultante de aplicar la tarifa siguiente: por cada columbario, 250 euros por período de cincuenta años y 500 euros por período de noventa y nueve años, por cada nicho, 650 euros por período de cincuenta años y 1.300 euros por período de noventa y nueve años, por cada sepultura doble, 1.300 euros por período de cincuenta años y 2.600 euros por período de noventa y nueve años, y por cada sepultura triple, 1.400 euros por período de cincuenta años y 2.800 euros por período de noventa y nueve años.

GESTION, LIQUIDACION, INSPECCION Y RECAUDACIÓN

Se hará conforme a lo prevenido en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La adjudicación del derecho de uso del columbario, nicho o sepultura tendrá un período de vigencia de cincuenta o de noventa y nueve años, en cada caso, contados a partir de la fecha de la resolución adjudicatoria, transcurridos los cuales, salvo nueva adjudicación conforme a lo dispuesto por la legislación que rija a dicha fecha, se procederá a la exhumación de los restos y su entrega a los familiares o depósito en los osarios o instalaciones dispuestas al efecto, siempre a salvo lo prevenido por la legislación vigente aplicable al caso.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de disponer todas aquellas medidas de ordenación del servicio que estime convenientes por razones de interés público.

VIGENCIA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2022, entrará en vigor de conformidad con lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La nueva redacción de los artículos 4, 5, 10 y 13 aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, entrará en vigor el día 1 de enero de 2023, estándose en todo caso a lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cardenete, a 30 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

Francisco José Cócera Terrádez.

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE**ANUNCIO**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, y habida cuenta que el Pleno de la Corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Cardenete para 2022, acompañado de sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, que ha resultado definitivo al no haber sido presentada reclamación alguna durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

RESUMEN REFERENCIADO POR CAPITULOS DE LA CLASIFICACION ECONOMICA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022:

INGRESOS**Operaciones corrientes:**

Capítulo I. Impuestos directos	217.000,00 €
Capítulo II. Impuestos indirectos	2.000,00 €
Capítulo III. Tasas, precios públicos y otros ingresos	163.000,00 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	378.000,00 €
Capítulo V. Ingresos patrimoniales	8.000,00 €

Operaciones de Capital

Capítulo VII. Transferencias de capital	162.000,00 €
TOTAL	930.000,00 €

GASTOS**Operaciones corrientes:**

Capítulo I. Gastos de personal	320.000,00 €
Capítulo II. Gastos en bienes corrientes y servicios	385.000,00 €
Capítulo III. Gastos financieros	2.000,00 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	2.000,00 €

B) Operaciones de capital:

Capítulo VI. Inversiones reales	221.000,00 €
TOTAL	930.000,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

Denominación puesto trabajo	Clase	Duración	Jornada	Nº Plazas
	Personal			
Secretario-Interventor	Funcionario	Indefinido	Completa	1*
Auxiliar Apoyo	Laboral	Indefinido	Completa	1
Técnico OMIC	Laboral	Indefinido	Parcial	1**
Educador	Laboral	Indefinido	Completa	1***
Auxiliar administrativo	Laboral	Indefinido	Completa	1***
Gobernanta Vivienda Mayores	Laboral	Indefinido	Completa	1
Auxiliar Vivienda Mayores	Laboral	Indefinido	Parcial	3
Auxiliar ayuda a domicilio	Laboral	Indefinido	Parcial	6
Bibliotecario	Laboral	Indefinido	Parcial	1

Limpiadora	Laboral	Indefinido	Parcial	1
Peón	Laboral	Indefinido	Completa	1
Gobernanta Vivienda Mayores	Laboral	Temporal	Completa	1
Auxiliar Vivienda Mayores	Laboral	Temporal	Parcial	1
Auxiliar ayuda a domicilio	Laboral	Temporal	Parcial	2
Limpiadora	Laboral	Temporal	Parcial	1
Albañil	Laboral	Temporal	Completa	1
Peón obra pública	Laboral	Temporal	Completa	5
Cuidador profesional menores	Laboral	Temporal	Parcial	1
Informador turístico	Laboral	Temporal	Completa	1
Socorrista	Laboral	Temporal	Completa	2

*Agrupación Villora-Cardenete

**Agrupación OCIC

*** Area PRAS

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cardenete, a 29 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE.

Francisco José Cócera Terrádez.

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (PROVISION DE PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES)

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cardenete, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la/s plaza/s estructural/es vacante/s incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha 25 de mayo de 2022, objeto de la presente convocatoria, son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales
Titulación exigible	Graduado Escolar o equivalente
Jornada	Tiempo Completo
Nº de vacantes	1
Funciones	Apoyo tareas administrativas Equipo básico de atención prestación de servicios sociales de atención primaria de ámbito supramunicipal
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: Poseer la titulación de Graduado Escolar o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En todo caso, los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a dicha fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases de convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación por los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad, la edad y la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor. Los extranjeros no comunitarios deberán acreditar fehacientemente encontrarse en alguna de las situaciones previstas por los apartados 2 y 3 del punto 2.1 a) de la Base 2.

b) Titulación exigida en las presentes bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado/a, en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará por el Presidente de esta entidad en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación una segunda vez y si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a esta Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Presidencia de esta Corporación, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que se estime conveniente de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión del acto recurrido, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización.

1.1.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de esta Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,22 puntos por mes completo.

1.2.- Por servicios prestados como como empleado público al servicio de cualquier otra Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,11 puntos por mes completo.

En ambos casos se computarán como servicios prestados a todos los efectos los periodos de suspensión del contrato de trabajo por excedencia forzosa o por cuidado de familiares.

Los servicios alegados se acreditarán por medio de certificación expedida por el órgano o funcionario competente de la administración en la que se prestaron, indicando el puesto desempeñado y su categoría y el periodo total de prestación de servicios.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, proviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

La valoración máxima de este apartado será de 60 puntos:

2. Méritos académicos. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria:

- Bachillerato o titulación equivalente: 20 puntos.
- Titulación Universitaria de Grado o equivalente: 20 puntos.

Estas titulaciones se acreditarán por los mismos medios que la exigida en la presente convocatoria.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización de contratación como personal laboral de aquel/los aspirante/s que por la puntuación obtenido en el proceso le/s corresponda, así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible su contratación como personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

8.1. Concluido el proceso selectivo, respecto de quien/es lo hubiere/n superado se procederá a la declaración de su condición de personal laboral fijo por el Presidente de esta entidad.

8.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de su condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/los aspirante/s que no haya/n suscrito el contrato de trabajo por causas imputables a ellos, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

9. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de destino/s, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán, ordenados según la puntuación obtenida, aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Cardenete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (PROVISIÓN DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO)

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cardenete, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Auxiliar Ayuda a Domicilio.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la/s plaza/s estructural/es vacante/s incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha 25 de mayo de 2022, objeto de la presente convocatoria, son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Ayuda a Domicilio
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Auxiliar Ayuda a Domicilio
Titulación exigible	Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería, o Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio
Jornada	Tiempo Parcial
Nº de vacantes	6
Funciones	Atención doméstica y personal a los usuarios del servicio
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Titulación: Poseer la titulación de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería, o Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En todo caso, los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a dicha fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

- 3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (ANEXO I).
- 3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.
- 3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases de convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación por los siguientes documentos:

- a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad, la edad y la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor. Los extranjeros no comunitarios deberán acreditar fehacientemente encontrarse en alguna de las situaciones previstas por los apartados 2 y 3 del punto 2.1 a) de la Base 2.
- b) Titulación exigida en las presentes bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado/a, en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará por el Presidente de esta entidad en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación una segunda vez y si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a esta Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Presidencia de esta Corporación, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que se estime conveniente de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión del acto recurrido, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización.

1.1.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de esta Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,32 puntos por mes completo.

1.2.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de cualquier otra Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,16 puntos por mes completo.

En ambos casos se computarán como servicios prestados a todos los efectos los periodos de suspensión del contrato de trabajo por excedencia forzosa o por cuidado de familiares.

Los servicios alegados se acreditarán por medio de certificación expedida por el órgano o funcionario competente de la administración en la que se prestaron, indicando el puesto desempeñado y su categoría y el periodo total de prestación de servicios.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, proviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

La valoración máxima de este apartado será de 60 puntos:

2. Méritos académicos. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria:

- Bachillerato o titulación equivalente: 20 puntos.
- Titulación Universitaria de Grado o equivalente: 20 puntos.

Estas titulaciones se acreditarán por los mismos medios que la exigida en la presente convocatoria.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización de contratación como personal laboral de aquel/los aspirante/s que por la puntuación obtenido en el proceso le/s corresponda, así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible su contratación como personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

8.1. Concluido el proceso selectivo, respecto de quien/es lo hubiere/n superado se procederá a la declaración de su condición de personal laboral fijo por el Presidente de esta entidad.

8.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de su condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/los aspirante/s que no haya/n suscrito el contrato de trabajo por causas imputables a ellos, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

9. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de destino/s, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán, ordenados según la puntuación obtenida, aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Cardenete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (PROVISION DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES)

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cardenete, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Auxiliar Vivienda de Mayores.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la/s plaza/s estructural/es vacante/s incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha 25 de mayo de 2022, objeto de la presente convocatoria, son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Vivienda de Mayores
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Auxiliar Vivienda de Mayores
Titulación exigible	Graduado Escolar o equivalente
Jornada	Tiempo Parcial
Nº de vacantes	3
Funciones	Auxilio a la Gobernanta
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: Poseer la titulación de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería, o Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En todo caso, los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a dicha fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases de convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación por los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad, la edad y la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor. Los extranjeros no comunitarios deberán acreditar fehacientemente encontrarse en alguna de las situaciones previstas por los apartados 2 y 3 del punto 2.1 a) de la Base 2.

b) Titulación exigida en las presentes bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado/a, en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará por el Presidente de esta entidad en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación una segunda vez y si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a esta Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Presidencia de esta Corporación, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que se estime conveniente de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión del acto recurrido, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización.

1.1.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de esta Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,44 puntos por mes completo.

1.2.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de cualquier otra Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,22 puntos por mes completo.

En ambos casos se computarán como servicios prestados a todos los efectos los periodos de suspensión del contrato de trabajo por excedencia forzosa o por cuidado de familiares.

Los servicios alegados se acreditarán por medio de certificación expedida por el órgano o funcionario competente de la administración en la que se prestaron, indicando el puesto desempeñado y su categoría y el periodo total de prestación de servicios.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, proviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

La valoración máxima de este apartado será de 60 puntos:

2. Méritos académicos. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria:

- Bachillerato o titulación equivalente: 20 puntos.
- Titulación Universitaria de Grado o equivalente: 20 puntos.

Estas titulaciones se acreditarán por los mismos medios que la exigida en la presente convocatoria.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización de contratación como personal laboral de aquel/los aspirante/s que por la puntuación obtenido en el proceso le/s corresponda, así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible su contratación como personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

8.1. Concluido el proceso selectivo, respecto de quien/es lo hubiere/n superado se procederá a la declaración de su condición de personal laboral fijo por el Presidente de esta entidad.

8.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de su condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/los aspirante/s que no haya/n suscrito el contrato de trabajo por causas imputables a ellos, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

9. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de destino/s, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán, ordenados según la puntuación obtenida, aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Cardenete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES Y SERVICIO AYUDA A DOMICILIO)

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cardenete, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Auxiliar Vivienda de Mayores y Servicio Ayuda a Domicilio.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la/s plaza/s estructural/es vacante/s incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. N° 60 de fecha 25 de mayo de 2022, objeto de la presente convocatoria, son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Vivienda de Mayores y Servicio Ayuda a Domicilio
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Auxiliar Vivienda de Mayores y Servicio Ayuda a Domicilio
Titulación exigible	Graduado Escolar o equivalente
Jornada	Tiempo Parcial Fijo Discontinuo
Nº de vacantes	2
Funciones	Auxilio a la Gobernanta y Atención doméstica y personal a los usuarios del servicio
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: Poseer la titulación de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería, o del Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En todo caso, los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a dicha fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases de convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación por los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad, la edad y la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor. Los extranjeros no comunitarios deberán acreditar fehacientemente encontrarse en alguna de las situaciones previstas por los apartados 2 y 3 del punto 2.1 a) de la Base 2.

b) Titulación exigida en las presentes bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado/a, en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará por el Presidente de esta entidad en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación una segunda vez y si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a esta Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Presidencia de esta Corporación, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que se estime conveniente de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión del acto recurrido, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización.

1.1.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de esta Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 1,00 puntos por mes completo.

1.2.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de cualquier otra Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes completo.

En ambos casos se computarán como servicios prestados a todos los efectos los periodos de suspensión del contrato de trabajo por excedencia forzosa o por cuidado de familiares.

Los servicios alegados se acreditarán por medio de certificación expedida por el órgano o funcionario competente de la administración en la que se prestaron, indicando el puesto desempeñado y su categoría y el periodo total de prestación de servicios.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, proviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

La valoración máxima de este apartado será de 60 puntos:

2. Méritos académicos. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria:

- Bachillerato o titulación equivalente: 20 puntos.
- Titulación Universitaria de Grado o equivalente: 20 puntos.

Estas titulaciones se acreditarán por los mismos medios que la exigida en la presente convocatoria.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización de contratación como personal laboral de aquel/los aspirante/s que por la puntuación obtenido en el proceso le/s corresponda, así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible su contratación como personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

8.1. Concluido el proceso selectivo, respecto de quien/es lo hubiere/n superado se procederá a la declaración de su condición de personal laboral fijo por el Presidente de esta entidad.

8.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de su condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/los aspirante/s que no haya/n suscrito el contrato de trabajo por causas imputables a ellos, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

9. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de destino/s, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán, ordenados según la puntuación obtenida, aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de plaza/s de Auxiliar Vivienda de Mayores y Servicio Ayuda a Domicilio (estabilización de empleo temporal), conforme a la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Cardenete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (PROVISION DE PLAZA DE ENCARGADO BIBLIOTECA-LUDOTECA- CENTRO INTERNET)

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cardenete, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Encargado Biblioteca-Ludoteca-Centro Internet.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la/s plaza/s estructural/es vacante/s incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. N° 60 de fecha 25 de mayo de 2022, objeto de la presente convocatoria, son:

Denominación de la plaza	Encargado Biblioteca-Ludoteca-Centro Internet
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Encargado Biblioteca-Ludoteca-Centro Internet
Titulación exigible	Bachillerato
Jornada	Tiempo Parcial
Nº de vacantes	1
Funciones	Atención Biblioteca-Ludoteca-Centro Internet
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: Poseer la titulación de Bachillerato. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En todo caso, los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a dicha fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases de convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación por los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad, la edad y la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor. Los extranjeros no comunitarios deberán acreditar fehacientemente encontrarse en alguna de las situaciones previstas por los apartados 2 y 3 del punto 2.1 a) de la Base 2.

b) Titulación exigida en las presentes bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado/a, en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará por el Presidente de esta entidad en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación una segunda vez y si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a esta Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Presidencia de esta Corporación, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que se estime conveniente de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión del acto recurrido, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización.

1.1.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de esta Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,28 puntos por mes completo.

1.2.- Por servicios prestados como como empleado público al servicio de cualquier otra Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,14 puntos por mes completo.

En ambos casos se computarán como servicios prestados a todos los efectos los periodos de suspensión del contrato de trabajo por excedencia forzosa o por cuidado de familiares.

Los servicios alegados se acreditarán por medio de certificación expedida por el órgano o funcionario competente de la administración en la que se prestaron, indicando el puesto desempeñado y su categoría y el periodo total de prestación de servicios.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, proviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

La valoración máxima de este apartado será de 60 puntos:

2. Méritos académicos. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria:

- Titulación Universitaria de Grado o equivalente: 40 puntos.

Estas titulaciones se acreditarán por los mismos medios que la exigida en la presente convocatoria.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización de contratación como personal laboral de aquel/los aspirante/s que por la puntuación obtenido en el proceso le/s corresponda, así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible su contratación como personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

8.1. Concluido el proceso selectivo, respecto de quien/es lo hubiere/n superado se procederá a la declaración de su condición de personal laboral fijo por el Presidente de esta entidad.

8.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de su condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/los aspirante/s que no

haya/n suscrito el contrato de trabajo por causas imputables a ellos, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

9. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de destino/s, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán, ordenados según la puntuación obtenida, aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Cardenete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE</p>

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (PROVISION DE PLAZA DE EDUCADOR DE FAMILIA)

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cardenete, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Educador de Familia.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la/s plaza/s estructural/es vacante/s incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha 25 de mayo de 2022, objeto de la presente convocatoria, son:

Denominación de la plaza	Educador de Familia
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Educador de Familia
Titulación exigible	Diplomatura o Grado en Trabajo social Permiso de conducción clase B Disponibilidad de vehículo adecuado para la realización de desplazamientos dentro del área de servicios sociales
Jornada	Tiempo Completo
Nº de vacantes	1
Funciones	Educador de Familia del Equipo básico de atención prestación de servicios sociales de atención primaria de ámbito supramunicipal
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: Diplomatura o Grado en Trabajo social y Permiso de conducción clase B con disponibilidad de vehículo adecuado para la realización de desplazamientos dentro del área de servicios sociales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En todo caso, los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a dicha fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases de convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación por los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad, la edad y la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor. Los extranjeros no comunitarios deberán acreditar fehacientemente encontrarse en alguna de las situaciones previstas por los apartados 2 y 3 del punto 2.1 a) de la Base 2.

b) Titulación exigida en las presentes bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado/a, en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará por el Presidente de esta entidad en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación una segunda vez y si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a esta Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Presidencia de esta Corporación, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que se estime conveniente de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión del acto recurrido, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización.

1.1.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de esta Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,22 puntos por mes completo.

1.2.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de cualquier otra Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,11 puntos por mes completo.

En ambos casos se computarán como servicios prestados a todos los efectos los periodos de suspensión del contrato de trabajo por excedencia forzosa o por cuidado de familiares.

Los servicios alegados se acreditarán por medio de certificación expedida por el órgano o funcionario competente de la administración en la que se prestaron, indicando el puesto desempeñado y su categoría y el periodo total de prestación de servicios.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, proviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

La valoración máxima de este apartado será de 60 puntos:

2. Méritos académicos. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria:

- Titulación Universitaria de Máster o equivalente: 40 puntos.

Estas titulaciones se acreditarán por los mismos medios que la exigida en la presente convocatoria.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización de contratación como personal laboral de aquel/los aspirante/s que por la puntuación obtenido en el proceso le/s corresponda, así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible su contratación como personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

8.1. Concluido el proceso selectivo, respecto de quien/es lo hubiere/n superado se procederá a la declaración de su condición de personal laboral fijo por el Presidente de esta entidad.

8.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de su condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/los aspirante/s que no haya/n suscrito el contrato de trabajo por causas imputables a ellos, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

9. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de destino/s, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán, ordenados según la puntuación obtenida, aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Cardenete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (PROVISION DE PLAZA DE GOBERNANTA VIVIENDA DE MAYORES)

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cardenete, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Gobernanta Vivienda de Mayores.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la/s plaza/s estructural/es vacante/s incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha 25 de mayo de 2022, objeto de la presente convocatoria, son:

Denominación de la plaza	Gobernanta Vivienda de Mayores
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Gobernanta Vivienda de Mayores
Titulación exigible	ESO
Jornada	Tiempo Completo
Nº de vacantes	1
Funciones	Administración ordinaria de la Vivienda de Mayores
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: Poseer la titulación de ESO. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En todo caso, los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a dicha fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases de convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación por los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad, la edad y la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor. Los extranjeros no comunitarios deberán acreditar fehacientemente encontrarse en alguna de las situaciones previstas por los apartados 2 y 3 del punto 2.1 a) de la Base 2.

b) Titulación exigida en las presentes bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado/a, en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará por el Presidente de esta entidad en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación una segunda vez y si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a esta Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Presidencia de esta Corporación, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que se estime conveniente de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión del acto recurrido, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización.

1.1.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de esta Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,22 puntos por mes completo.

1.2.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de cualquier otra Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,11 puntos por mes completo.

En ambos casos se computarán como servicios prestados a todos los efectos los periodos de suspensión del contrato de trabajo por excedencia forzosa o por cuidado de familiares.

Los servicios alegados se acreditarán por medio de certificación expedida por el órgano o funcionario competente de la administración en la que se prestaron, indicando el puesto desempeñado y su categoría y el periodo total de prestación de servicios.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, proviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

La valoración máxima de este apartado será de 60 puntos:

2. Méritos académicos. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria:

- Bachillerato o titulación equivalente: 20 puntos.
- Titulación Universitaria de Grado o equivalente: 20 puntos.

Estas titulaciones se acreditarán por los mismos medios que la exigida en la presente convocatoria.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización de contratación como personal laboral de aquel/los aspirante/s que por la puntuación obtenido en el proceso le/s corresponda, así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible su contratación como personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

8.1. Concluido el proceso selectivo, respecto de quien/es lo hubiere/n superado se procederá a la declaración de su condición de personal laboral fijo por el Presidente de esta entidad.

8.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de su condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/los aspirante/s que no haya/n suscrito el contrato de trabajo por causas imputables a ellos, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

9. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de destino/s, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán, ordenados según la puntuación obtenida, aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Cardenete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (PROVISION DE PLAZA DE PEÓN DE OBRA PÚBLICA)

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cardenete, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Peón de Obra Pública.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la/s plaza/s estructural/es vacante/s incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha 25 de mayo de 2022, objeto de la presente convocatoria, son:

Denominación de la plaza	Peón de Obra Pública
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Peón de Obra Pública
Titulación exigible	Sin Estudios
Jornada	Tiempo Completo
Nº de vacantes	1
Funciones	Mantenimiento espacios públicos
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: Sin estudios.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En todo caso, los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a dicha fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases de convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación por los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad, la edad y la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor. Los extranjeros no comunitarios deberán acreditar fehacientemente encontrarse en alguna de las situaciones previstas por los apartados 2 y 3 del punto 2.1 a) de la Base 2.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado/a, en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará por el Presidente de esta entidad en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación una segunda vez y si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a esta Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Presidencia de esta Corporación, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que se estime conveniente de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión del acto recurrido, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización.

1.1.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de esta Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,42 puntos por mes completo.

1.2.- Por servicios prestados como como empleado público al servicio de cualquier otra Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,21 puntos por mes completo.

En ambos casos se computarán como servicios prestados a todos los efectos los periodos de suspensión del contrato de trabajo por excedencia forzosa o por cuidado de familiares.

Los servicios alegados se acreditarán por medio de certificación expedida por el órgano o funcionario competente de la administración en la que se prestaron, indicando el puesto desempeñado y su categoría y el periodo total de prestación de servicios.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, proviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

La valoración máxima de este apartado será de 60 puntos:

2. Méritos académicos. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria:

- ESO o equivalente: 20 puntos.
- Bachillerato o titulación equivalente: 20 puntos.

Estas titulaciones se acreditarán por los mismos medios que la exigida en la presente convocatoria.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://cardenete.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización de contratación como personal laboral de aquel/los aspirante/s que por la puntuación obtenido en el proceso le/s corresponda, así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible su contratación como personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

8.1. Concluido el proceso selectivo, respecto de quien/es lo hubiere/n superado se procederá a la declaración de su condición de personal laboral fijo por el Presidente de esta entidad.

8.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de su condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/los aspirante/s que no haya/n suscrito el contrato de trabajo por causas imputables a ellos, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

9. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de destino/s, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán, ordenados según la puntuación obtenida, aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Cardenete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE

AYUNTAMIENTO DE LANDETE**ANUNCIO**

El Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Landete, con fecha 27 de diciembre de 2022, ha dictado resolución nº 2022-0117 aprobando las bases y convocatoria de las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo de estabilización de empleo temporal, y cuyo tenor literal es el siguiente:

«BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE LANDETE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente nº28/2022 y publicada en el B.O.P. Nº 61 de fecha 27 de mayo de 2022 y posterior corrección de errores por Resolución del Alcalde-Presidente nº39/2022 y publicada en el B.O.P. Nº 72 de fecha 24 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Aux. Ayuda a domicilio
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicios Sociales
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Certificado de Atención sociosanitaria, habilitación, acreditación o equivalente
Jornada	Parcial y total
Retribuciones	Según convenio
Nº de vacantes	6
Funciones encomendadas	Según convenio
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	Auxiliar administrativo/a
Régimen	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración general
Categoría profesional	C2

Titulación exigible	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente	
Jornada	Completa	
Retribuciones	Según convenio	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	<p>Atención telefónica, al público presencial y del registro general.</p> <p>Las relativas a la gestión del catastro, INE, Seguridad Social, Padrón y gestor de expedientes electrónicos.</p> <p>Preparar los documentos relativos al cobro de las remesas y cartas de pago.</p> <p>Atender las cuestiones relativas a la secretaría y alcaldía.</p> <p>Archivar la documentación en papel.</p> <p>Cualquier otra en relación con su categoría profesional que sea encomendada por la alcaldía.</p>	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Auxiliar administrativo/a	
Régimen		
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicios Sociales	
Categoría profesional	C2	
Titulación exigible	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente	
Jornada	Completa	
Retribuciones	Según convenio	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según convenio	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Limpiador/a	
Régimen		
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración general	
Categoría profesional	AP	
Titulación exigible	No exigible	
Jornada	Completa	
Retribuciones	Según convenio	
Nº de vacantes	2	
Funciones encomendadas	Limpieza de edificios municipales y calles.	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Bibliotecario/a	
Régimen		
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración general	
Categoría profesional	C1	
Titulación exigible	Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente	

Jornada	Completa	
Retribuciones	Según convenio	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Atención al público en la biblioteca municipal. Registro, inventario y control de libros. Gestionar de la sala de internet. Programar actividades lúdicas sobre la lectura. Elaborar la memoria anual y gestionar las subvenciones. Cualquier otra en relación con su categoría profesional que sea encomendada por la alcaldía.	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Asesor/a Jurídica	
Régimen		
Unidad/Área/Escala/Subescala	Centro de la Mujer	
Categoría profesional	A1	
Titulación exigible	Título de Licenciado en Derecho o equivalente.	
Jornada	Completa	
Retribuciones	Según convenio.	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según convenio	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Psicólogo/a	
Régimen		
Unidad/Área/Escala/Subescala	Centro de la mujer	
Categoría profesional	A1	
Titulación exigible	Título de Licenciado en Psicología o equivalente.	
Jornada	Completa	
Retribuciones	Según convenio	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Según convenio	
Sistema de selección	Concurso	

Denominación de la plaza	Educador/a social	
Régimen		
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicios sociales	
Categoría profesional	A2	
Titulación exigible	Título de Diplomatura o Licenciatura con habilitación en Educación Social o equivalente.	
Jornada	Completa	

Retribuciones	Según convenio	
Nº de vacantes	2	
Funciones encomendadas	Según convenio	
Sistema de selección	Concurso	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.
- d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://landete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://landete.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un

puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada y a la que se desea acceder: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada y a la que se desea acceder : 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- ☞ Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- ☞ Bachillerato: 7,50 puntos.
- ☞ F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- ☞ F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- ☞ Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- ☞ Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- ☞ Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- ☞ Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- ☞ Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- ☞ Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- ☞ Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://landete.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a

la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://landete.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los

ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20___.
El solicitante,
Fdo.: _____
[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

SEGUNDO. Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y el extracto de la convocatoria en el BOE.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión que se celebre.

CUARTO. Proceder a la transcripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Landete a 27 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo.: Luis Peinado Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE FUENTES**ANUNCIO**

El Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes (Cuenca), ha dictado resolución número 140/2022, de fecha 27 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las Bases y convocatoria de las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo de estabilización de empleo temporal, que son las siguientes:

«BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE FUENTES PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente nº 44/2022 y publicada en el B.O.P. Nº 59 de fecha 23 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	BIBLIOTECARIA AUX. ADMINISTRATIVA
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Bibliotecaria/Auxiliar administrativa
Categoría profesional	Bibliotecaria/Auxiliar administrativa
Titulación exigible	Bachillerato o equivalente
Jornada	Completa
Retribuciones	1.790,56 €/mes (incluye prorrateo paga extra)
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de su unidad/área/escala/subescala
Sistema de selección	Concurso

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Agrupación profesional
Categoría profesional	Personal de limpieza
Titulación exigible	No se requiere titulación
Jornada	Parcial

Retribuciones	952,16 €/mes (incluye prorrateo paga extra)	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Las propias de su unidad/área/escala/subescala	
Sistema de selección	Concurso	

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Agrupación profesional	
Categoría profesional	Operario	
Titulación exigible	No se requiere titulación	
Jornada	Completa	
Retribuciones	1.080,06 €/mes	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Las propias de su unidad/área/escala/subescala	
Sistema de selección	Concurso	

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala	Agrupación profesional	
Categoría profesional	Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio	
Titulación exigible	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (o equivalente). - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia (o equivalente). - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales (o equivalente). - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio (o equivalente). - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha. 	
Jornada	Completa	
Retribuciones	11,07 € por hora trabajada (incluida parte proporcional paga extra)	
Nº de vacantes	3	
Funciones encomendadas	Las propias de la Unidad/Área/Escala/Subescala	
Sistema de selección	Concurso	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villarejodefuentes.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://villarejodefuentes.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades

privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas

mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://villarejodefuentes.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villarejodefuentes.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villarejo de Fuentes a 27 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo.: Juan Carlos Romero Garrote

AYUNTAMIENTO DE VILLARTA**ANUNCIO**

Aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria núm. 1/2022 en la modalidad de Suplementos de créditos financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería del Ejercicio anterior, lo que se publica a efectos del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Vinculación Jurídica		Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplementos de crédito	Créditos finales
Progr.	Econ.	Progr.	Econ.				
0	3	011	359	Deuda Pública. Otros Gastos Financieros	50,00€	130,00€	180,00€
TOTAL VINCULACIÓN						130,00	180,00€
1	2	150	22603	Administración General de vivienda y urbanismo. Publicación en Diarios Oficiales	250,00€	63,00€	313,00€
		150	22604	Administración General de vivienda y urbanismo. Jurídicos, contenciosos	6.000,00€	5.000,00€	11.000,00€
		1532	210	Pavimentación de vías públicas. Infraestructuras y bienes naturales	200,00€	18.700,00€	18.900,00€
		163	22104	Limpieza viaria. Vestuario Peón limpieza viaria	300,00€	400,00€	700,00€
		165	22100	Alumbrado Público. Energía eléctrica	20.000,00€	21.000,00€	41.000,00€
TOTAL VINCULACIÓN						45.163,00€	71.913,00€
2	1	231	131	Asistencia social primaria. Laboral temporal	64.000,00€	10.000,00€	77.000,00€
		231	16000	Asistencia social primaria. Seguridad Social	21.000,00€	4.000,00€	25.000,00€
		241	13100	Fomento del Empleo. Peones PEEZRD	20.000,00€	8.000,00€	30.000,00€
		241	16000	Fomento del Empleo. Seguridad Social	7.500,00€	2.500,00€	10.000,00€
TOTAL VINCULACIÓN						24.500,00€	142.000,00€
2	2	231	22100	Asistencia social primaria. Energía eléctrica	600,00€	450,00€	1.050,00€
TOTAL VINCULACIÓN						450,00€	1.050,00€
3	1	3321	13000	Bibliotecas Públicas. Retribuciones básicas	9.000,00€	3.000,00€	12.000,00€
		3321	16000	Bibliotecas Públicas. Seguridad Social	3.000,00€	3.000,00€	6.000,00€
		342	143	Instalaciones deportivas. Otro personal	2.100,00€	3.000,00€	5.100,00€

TOTAL VINCULACIÓN						9.000,00€	23.100,00€
3	2	312	22100	Hospitales, servicios asistenciales y Centros de Salud. Energía eléctrica	740,00€	180,00€	920,00€
		323	22100	Funcionamiento de Centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Energía eléctrica	1.800,00€	680,00€	2.480,00€
		323	22103	Funcionamiento de Centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Combustibles y carburantes	2.900,00€	5.500,00€	8.400,00€
		3321	22100	Bibliotecas Públicas. Energía eléctrica	2.100,00€	1.501,00€	3.601,00€
		333	213	Equipamientos culturales y museos. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00€	14.600,00€	15.600,00€
		337	22100	Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Energía eléctrica	5.000,00€	6.600,00€	11.600,00€
		337	22103	Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Combustibles y carburantes	1.500,00€	3.000,00€	4.500,00€
		338	22601	Fiestas populares y festejos. Atenciones protocolarias y representativas	2.300,00€	260,00€	2.560,00€
		338	22602	Fiestas populares y festejos. Publicidad y propaganda	4.500,00€	570,00€	5.070,00€
		338	22609	Fiestas populares y festejos. Actividades culturales y deportivas	31.000,00€	61.000,00€	91.000,00€
		342	22100	Instalaciones deportivas. Energía eléctrica	3.400,00€	8.300,00€	11.700,00€
		342	22799	Instalaciones deportivas. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	8.000,00€	330,00€	8.330,00€
TOTAL VINCULACIÓN						102.521,00€	165.761,00€
3	6	342	63301	Instalaciones deportivas. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Instalaciones técnicas y otras instalaciones (PISCINA)	3.500,00€	57.800,00€	61.300,00€
TOTAL VINCULACIÓN						57.800,00€	61.300,00€
3	7	334	780	Promoción Cultura. Asociación Musical	3.000,00€	3.000,00€	6.000,00€
TOTAL VINCULACIÓN						3.000,00€	6.000,00€
9	1	920	121	Administración general. Retribuciones complementarias	12.450,00€	8.000,00€	22.450,00€
		920	13000	Administración general. Retribuciones básicas	51.000,00€	6.000,00€	59.000,00€
		920	151	Administración general. Gratificaciones	900,00€	2.000,00€	2.900,00€
		920	153	Administración General. Complemento de dedicación especial	6.000,00€	5.000,00€	11.000,00€
		920	1600001	Administración general. Personal funcionario	10.600,00€	100,00€	10.700,00€
		920	1600002	Administración general. Personal laboral	17.800,00€	1.000,00€	21.300,00€

TOTAL VINCULACIÓN						22.100,00€	127.350,00€
9	2	920	213	Administración General. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00€	1.900,00€	2.900,00€
		920	216	Administración General. Equipos para procesos de información	2.000,00€	4.000,00	6.000,00€
		920	22000	Administración General. Ordinario no inventariable	2.000,00€	1.000,00€	3.000,00€
		920	22001	Administración General. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	45,00€	260,00€	305,00€
		920	22100	Administración general. Energía eléctrica	1.800,00€	1.800,00€	3.600,00€
		920	22103	Administración General. Combustibles y carburantes	4.300,00€	2.350,00€	6.650,00€
		920	22110	Administración general. Productos de limpieza y aseo	2.300,00€	5.000,00€	7.300,00€
		920	22200	Administración general. Servicios de telecomunicaciones	2.900,00€	2.450,00€	5.350,00€
		920	22799	Administración general. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	600,00€	30.000,00€	30.600,00€
TOTAL VINCULACIÓN						48.760,00€	65.705,00€
9	4	941	450	Transferencias a Comunidades Autónomas. A la Administración General de las Comunidades Autónomas	150,00€	1.200,00€	1.347,00€
		943	463	Transferencias a otras Entidades Locales. A Mancomunidades (Mancomunidad MANSERMAN)	72.000,00€	12.550,00€	84.550,00€
		944	42110	Transferencias a la Administración General del Estado. A otros Organismos Autónomos	150,00€	1.960,00€	2.110,00€
TOTAL VINCULACIÓN						15.710,00€	86.660,00€

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de lo cual, y a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la interposición de dicho recurso no suspenderá, por sí sola, la efectividad del Acuerdo o Acto impugnado.

VILLARTA, 28 de diciembre de 2022.

El Alcalde-Presidente,

D. Luís Miguel Lerma Gómez.

AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE PEDRO NAHARRO**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía Número 2022-0300, de fecha 27 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases y convocatoria pública para la cobertura de **PLAZAS, SEGÚN CATEGORÍA – DENOMINACIÓN - Nº VACANTES EN TABLA ADJUNTA Y ANEXO II (TITULACIÓN EXIGIDA) POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE PEDRO NAHARRO (CUENCA), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTE SPARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO Y CONSTITUCIÓN DE LA CORRESPONDIENTE BOLSA DE EMPLEO.**

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En Fuente de Pedro Naharro (CUENCA), a fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE,

Fdo.: Elena CLEMENTE FERNÁNDEZ.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Visto que por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca), de fecha 20 de mayo de 2022 y número de Decreto 2022-0132, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de varios puestos de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca), correspondiente al año 2022, y publicado anuncio en el D.O.C.M, de fecha 23 de mayo de 2022, número 59, todo ello conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Considerando que dichas plazas tienen naturaleza estructural y están dotadas presupuestariamente.

Vistas las Bases de selección, las cuales han sido objeto de negociación con los representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca), así como la documentación obrante en el expediente.

A la vista de ello y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el Artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Artículo 41.14.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.R.J), de 28 de noviembre de 1986 y demás disposiciones concordantes, por el presente vengo en

DISPONER:

PRIMERO. Aprobar las Bases de la convocatoria que regirá los procesos selectivos para la cobertura de plazas, según categoría-denominación-nº de vacantes en tabla adjunta y anexo II (Titulación exigida) por el sistema de concurso del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca), en el marco del proceso de estabilización del empleo público temporal de larga duración prevista en las disposiciones adiciones sexta y octava de la Ley 20/2021 del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y constitución de la correspondiente bolsa de empleo, en los siguientes términos:

El texto íntegro de las Bases y convocatoria se incluye como anexo a la presente Resolución.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro y en la sede electrónica: <http://fuentedepedronaharro.sedelectronica.es>

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Dar traslado de las bases y convocatoria al Comité de Empresa del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca).

Lo que mando y firmo en Fuente de Pedro Naharro (Cuenca), a fecha de la firma electrónica.

P.A.M

LA ALCALDESA-PRESIDENTE

Fdo. Elena Clemente Fernández.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo: Miguel Ángel Comendador Comendador.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁ LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA COBERTURA DE PLAZAS, SEGÚN CATEGORÍA – DENOMINACIÓN - Nº VACANTES EN TABLA ADJUNTA Y ANEXO II (TITULACIÓN EXIGIDA) POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE PEDRO NAHARRO (CUENCA), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTE SPARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO Y CONSTITUCIÓN DE LA CORRESPONDIENTE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES.

El objeto de las presentes bases es regular dlos aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías – denominaciones de plaza y nº de vacantes, de personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca) dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema selectivo de concurso y sin perjuicio de lo establecido en las presente bases que vincularán a la Administración, a los Tribunales que hayan de juzgar las distintas pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las plazas de naturaleza estructural están dotadas presupuestariamente y han sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, siendo incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca), correspondiente al año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el D.O.C.M. Número 102, de fecha 26 de mayo de 2022 y B.O.P. de Cuenca n. 59, de fecha 23 de mayo de 2022.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Plazas conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cubiertas de forma ininterrumpida antes del 1 de enero de 2016, en Régimen Jurídico Laboral:

DENOMINACIÓN PUESTO	Nº VACANTES	JORNADA	SISTEMA SELECTIVO	TURNO
EDUCADOR/A DE FAMILIA	1	Completa	Concurso	Libre
TRABAJADORA SOCIAL DE APOYO	1	Completa	Concurso	Libre
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	1	Completa	Concurso	Libre
GOBERNANTA VIVIENDA DE MAYORES	1	Completa	Concurso	Libre
AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES	2	Completa	Concurso	Libre
MONITOR LUDOTECA	1	Completa	Concurso	Libre
MAESTRA EDUCACION INFANTIL	1	Completa	Concurso	Libre
AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO.	11	Parcial	Concurso	Libre

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerlos durante el desarrollo de todos los procesos selectivos, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
 3. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 5. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el

acceso al cuerpo, escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y demás disposiciones concordantes.
- f) Estar en posesión de alguno de los correspondientes Títulos requeridos en el ANEXO II para cada plaza convocada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la oportuna convalidación ó de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán presentar instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca), conforme el ANEXO I de las presentes bases y se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria.

Junto con la instancia, se unirán fotocopias de los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia en vigor del D.N.I./NIE.
- b) Fotocopia de la Titulación Académica requerida en la convocatoria en cuestión o certificación académica acreditativa de haber realizado los estudios necesarios para la obtención del título.
- c) Fotocopia de la acreditación de cursos relacionados con el puesto a desempeñar, donde se concrete el número de horas de que constan.
- d) Fotocopia de la experiencia laboral. Se acreditará para los contratos celebrados con una Administración Pública y/o empresas privadas, mediante certificación de servicios prestados emitida por la Administración Pública o con la aportación de copia de los contratos de trabajo y certificación de la vida laboral, con objeto de verificar la duración de los contratos.
- e) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso:

- Experiencia profesional: certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social acompañada de los contratos de trabajo que acrediten las funciones del puesto desempeñado o de certificado de servicios prestados de la Administración

o entidad en la que se haya trabajado en el que se hará constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de fecha de inicio y final, con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

- Titulación y formación académica: deberá estar expedida por centros u organismos oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

- Actividades de formación y perfeccionamiento (jornadas, congresos, cursos, acciones formativas...): se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización y número de horas de duración.

- Impartición de cursos de formación: certificado expedido por centros u organismos oficiales debidamente reconocidos en el que deberá constar el número de horas.

- Exámenes superados: certificado de haber aprobado uno o varios ejercicios de procesos selectivos emitidos por la Administración convocante.

f) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

La documentación se acreditará mediante la documentación original o fotocopia compulsada.

El personal laboral del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca) que participe en el presente proceso selectivo no deberá presentar acreditación de los servicios prestados en el mismo, por constar dicha circunstancia en los archivos municipales.

No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento el Tribunal de Selección o el Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca) pueda requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca), dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro [<https://fuentedepedronaharro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

En caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán excluidos de forma definitiva del proceso selectivo.

Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de parte en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro [<https://fuentedepedronaharro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del Tribunal de Selección serán nombrados por la Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca) y estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales. La designación se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

No podrán formar parte del Tribunal de Selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y el Secretario y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

Los acuerdos del Tribunal de Selección vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El Tribunal de Selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Así mismo, el Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o

varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Si el Tribunal de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal de Selección, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de Selección tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Los méritos, al igual que la titulación necesaria y otros requisitos de acceso, se individualizarán en virtud de las funciones específicas de cada plaza, en las especialidades en el desempeño de su actividad, en las diferencias técnicas en las funciones o tareas desempeñadas, en las características especiales de la plaza convocada y en las peculiaridades del municipio, de la organización propia del Ayuntamiento y/o de los usuarios a los que se presta el servicio concreto, es por ello que se puede establecer diferencias en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, así como en las formaciones específicas dado lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme

al baremo específico para cada plaza convocada en virtud de lo estipulado en el ANEXO II.

Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden, haciendo el cálculo en virtud de la totalidad de los días que recoja la vida laboral de cada aspirante (sin limitación de años):

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada en la Administración convocante.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

3º A favor del aspirante con mayor número de días de desempeño de servicio en la Administración Local.

4º A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en méritos profesionales.

5º A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en méritos académicos.

6º Orden de presentación de solicitud.

7º Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS Y LISTA DE APROBADOS.

Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la valoración provisional de los aspirantes por orden de puntuación, en la sede electrónica Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro [<https://fuentedepedronaharro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida.

Resueltas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal hará pública la valoración definitiva de los aspirantes por orden de puntuación, en la sede electrónica Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro [<https://fuentedepedronaharro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como personal laboral fijo, a las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, conforme el orden de puntuación obtenida hasta la cobertura total de las plazas convocadas. Con el resto de personas aspirantes se constituirá una bolsa de trabajo con el orden de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento anteriormente citada y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca).

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, la persona propuesta aportará los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del N.I.F y Número afiliación Seguridad Social.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Copia compulsada de todos los méritos alegados.
- e) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo quien hubiera superado y aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por la persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo con las personas candidatas que no hayan superado el proceso selectivo, a efectos de posibles contrataciones como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca).

En dicha bolsa se integrarán aquellas personas admitidas y que han participado en el proceso selectivo y no hayan superado éste, ordenadas según la puntuación obtenida.

La bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de

una convocatoria posterior y anulará la bolsa derivada de un proceso anterior.

La bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior y anulará la bolsa derivada de un proceso anterior.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

- 1) Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.
- 2) El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:
 - a) Período de embarazo o el correspondiente a maternidad.
 - b) Enfermedad o incapacidad temporal.
 - c) Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará el último lugar de la lista.

Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su nombramiento temporal se reincorporarán a la bolsa, en el orden de prelación que tuvieran inicialmente, salvo que la contratación sea superior a 6 meses, que en este caso pasarán al último lugar.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMOSEGUNDA. EFECTOS DE LA NO SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO – DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Conforme lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica, en ningún caso.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DÉCIMOTERCERA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DÉCIMOCUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II

Plaza: Educador/a de Familia (Tabla Base Segunda)

Titulación: Diplomado o Grado en Educación Social.

La baremación del concurso de los/as aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

Plaza: Trabajadora Social de Apoyo (Tabla Base Segunda)

Titulación: Diplomado o Grado en Trabajo Social.

La baremación del concurso de los/as aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

Plaza: Auxiliar Administrativo Servicios Sociales (Tabla Base Segunda)

Titulación: Bachiller superior o equivalente

1. Experiencia profesional: Se computará por meses completos de servicio, o en caso de días de servicio cotizados a razón de un mes por cada 30 días completos hasta un máximo de 60 puntos, según se detalla a continuación:

1.1.a. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (Cuenca) en régimen de personal laboral temporal en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional a la plaza a la que se opta, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio.

1.1.b. Los servicios prestados en otras Administraciones en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta, a razón de 0,25 puntos por mes de servicio. La diferenciación entre las puntuaciones atribuidas en función de las Administraciones en las que se acreditan los servicios se debe a la habilitación legal realizada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y, por otro, respecto a las Administraciones públicas distintas a la local por la especificidad de las funciones desempeñadas en este tipo de Administraciones respecto a las del Estado, autonómicas u otras.

2. Formación y otros méritos: Hasta un máximo de 40 puntos.

2.1. Por cursos específicos que tengan relación con las funciones a desempeñar en el desempeño del puesto de Auxiliar Administrativo (ofimática y, en general, manejo de sistemas micro informáticos, gestión documental y archivo, etc.), a razón de 0,1 punto por hora de curso con un máximo de 40 puntos. Los cursos o jornadas que expresen su duración por días se considerarán a razón de 7 horas por día.

2.2. Por estar en posesión de titulación específica en materia de administración y finanzas, o equivalente, según la siguiente escala:

- F.P. Grado Medio o equivalente: 20 puntos.
- F.P. Grado Superior o equivalente: 30 puntos.

La valoración del grado superior excluye la posibilidad de valorar el grado medio.

Plaza: Gobernanta Vivienda de Mayores (Tabla Base Segunda)

Características: Personal Laboral. Jornada Completa. Grupo Profesional 5.

Titulación: Graduado Escolar o en Educación Secundaria

Baremación: 100 puntos

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

- 1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 12.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.
- 1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.
- 1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 6.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.
- 1.4.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.
- 1.5.- Por trabajos realizados en la empresa privada en puestos de trabajo sociosanitarios relacionados con la tercera de edad en residencias o viviendas de mayores: 6.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

A efectos de baremación de los servicios prestados, estos se valorarán por el tiempo total (días, meses, años) de relación laboral con la Administración, independientemente del tipo de jornada laboral.

2. Méritos académicos y otros: 40 puntos

2.1.- Por actividades de formación y perfeccionamiento (jornadas, congresos, cursos, acciones formativas...) relacionadas con las funciones propias del puesto y convocadas por cualquier Administración Pública, sindicatos o centros oficiales, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de hasta 200 horas: 10.00 puntos.
- Por cada curso de más de 200 horas: 15.00 puntos.
- Por curso de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales: 15.00 puntos.
- Por Certificado de Habilitación para ejercer como Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 20.00 puntos.
- Por Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales: 30.00 puntos

Se valorarán únicamente aquellas actividades de formación y perfeccionamiento debidamente acreditadas. No serán objeto de valoración en este apartado, las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera o máster universitario o similares, los de doctorado, y los derivados de procesos selectivos. Tampoco serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas y fecha de realización, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

2.2.- Por cada una de las titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Bachillerato: 10 puntos.

- F.P. (o equivalente): 15 puntos por cada titulación.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo.

Plaza: Auxiliares Vivienda de Mayores (Tabla Base Segunda)

Características: Personal Laboral. Jornada Completa. Grupo Profesional 10.

Titulación: Certificado Escolaridad Baremación: 100 puntos

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar

su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 12.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 6.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.5.- Por trabajos realizados en la empresa privada en puestos de trabajo sociosanitarios relacionados con la tercera de edad en residencias o viviendas de mayores: 6.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

A efectos de baremación de los servicios prestados, estos se valorarán por el tiempo total (días, meses, años) de relación laboral con la Administración, independientemente del tipo de jornada laboral.

2. Méritos académicos y otros: 40 puntos

2.1.- Por actividades de formación y perfeccionamiento (jornadas, congresos, cursos, acciones formativas...) relacionadas con las funciones propias del puesto y convocadas por cualquier Administración Pública, sindicatos o centros oficiales, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de hasta 200 horas: 10.00 puntos.

- Por cada curso de más de 200 horas: 15.00 puntos.

- Por curso de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales: 15.00 puntos.

- Por Certificado de Habilitación para ejercer como Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 20.00 puntos.

- Por Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales o Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio: 30.00 puntos.

Se valorarán únicamente aquellas actividades de formación y perfeccionamiento debidamente acreditadas. No serán objeto de valoración en este apartado, las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera o máster universitario o similares,

los de doctorado, y los derivados de procesos selectivos. Tampoco serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas y fecha de realización, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

2.2.- Por cada una de las titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar o en Educación Secundaria: 10 puntos.

- Bachillerato: 15 puntos.

- F.P. (o equivalente): 20 puntos por cada titulación.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo.

Plaza: Monitor Ludoteca (Tabla Base Segunda)

Titulación: Bachiller Superior o F.P. Superior.

La baremación del concurso de los/as aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

Plaza: Maestra Educación Infantil (Tabla Base Segunda)

Titulación: Diplomatura Universitaria o Grado en Educación Infantil.

La baremación del concurso de los/as aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

Plaza: Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio (Tabla Base Segunda)

Características: Personal Laboral. Jornada Completa. Grupo Profesional 10.

Titulación: Certificado Escolaridad

Baremación: 100 puntos

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 12.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 6.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.5.- Por trabajos realizados en la empresa privada en puestos de trabajo de la rama sanitaria: 6.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

A efectos de baremación de los servicios prestados, estos se valorarán por el tiempo total (días, meses, años) de relación laboral con la Administración, independientemente del tipo de jornada laboral.

2. Méritos académicos y otros: 40 puntos

2.1.- Por actividades de formación y perfeccionamiento (jornadas, congresos, cursos, acciones formativas...) relacionadas con las funciones propias del puesto y convocadas por cualquier Administración Pública, sindicatos o centros oficiales,

valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de hasta 200 horas: 10.00 puntos.

- Por Certificado de Habilitación para ejercer como Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 20,00 puntos.

Se valorarán únicamente aquellas actividades de formación y perfeccionamiento debidamente acreditadas. No serán objeto de valoración en este apartado, las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera o máster universitario o similares,

los de doctorado, y los derivados de procesos selectivos. Tampoco serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas y fecha de realización, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

2.2.- Por cada una de las titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar o en Educación Secundaria: 10 puntos.

- Bachillerato: 15 puntos.

- F.P. (o equivalente): 20 puntos por cada titulación.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo.

AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE PEDRO NAHARRO**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía Número 2022-0301, de fecha 27 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases y convocatoria pública para la cobertura **POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO Y CONSTITUCIÓN DE LA CORRESPONDIENTE BOLSA DE EMPLEO.**

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En Fuente de Pedro Naharro (CUENCA), a fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE,

Fdo.: Elena CLEMENTE FERNÁNDEZ.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOQUE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE PEDRO NAHARRO (CUENCA) PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de la plaza estructural vacante incluida en la O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 20/05/2022 y publicada en el B.O.P. N° 59 de fecha 23/05/2022 y D.O.C.M. n. 102 de 27/05/2022, son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Educador/a de familia
Régimen	Laboral
Turno	Libre
Titulación exigida	Diplomado/a Universitario/a
Jornada	Completa
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
 - c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
 - d) Titulación: Poseer la titulación como Diplomado/a Universitario/a o Grado en Educación Social.
 - e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.
- 2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

- 3.1. Para participar en el correspondiente proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)
- 3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.
- 3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.
- 3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://fuentedepedronaharro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://fuentedepedronaharro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007,

de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. El Tribunal Calificador podrá proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://fuentedepedronaharro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://fuentedepedronaharro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quiénes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Formalización del contrato de personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento

como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II (Temario)**PARTE COMÚN (temario común A2 Castilla-La Mancha)**

Tema 1.- La Unión Europea y sus instituciones. Las libertades básicas. Las fuentes del derecho de la Unión Europea.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.

Tema 5.- La Administración Pública: principios de actuación. Las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos: especial referencia a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Los órganos administrativos.

Tema 6.- Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La notificación y ejecución de los actos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 7.- El procedimiento administrativo común y sus fases. Especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8.- Los contratos del Sector público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 9.- Las subvenciones públicas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

Tema 10.- El personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: clases y régimen jurídico. El Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 11.- El presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: elaboración, aprobación y ejecución. El control de la actividad financiera en la Administración Regional.

Tema 12.- La administración burocrática y la nueva gestión pública. La participación de los ciudadanos. Las técnicas de dirección y gerencia pública. La ética en la gestión pública.

Tema 13.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 14.- La transparencia en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 15.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

PARTE ESPECÍFICA**I. EL MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL EN EDUCACIÓN SOCIAL.**

Tema 1.- Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.

Tema 2.- Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional. Código deontológico del Educador y la Educadora Social.

Tema 3.- Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

Tema 4.- Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia. El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

Tema 5.- Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

Tema 6.- El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

Tema 7.- Etapas del desarrollo humano: infancia, adolescencia, madurez y senectud. Desarrollo biofísico, cognitivo y socio – afectivo a lo largo del ciclo vital. Implicaciones educativas y sociales de las distintas etapas de desarrollo.

Tema 8.- Metodología didáctica de la intervención educativa. Concepto y métodos. Intenciones educativas, objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria. Procesos participativos.

Tema 9.- Las TIC en el desarrollo profesional del Educador y la Educadora Social. Las TIC en la intervención educativa: propuestas y recursos para formar ciudadanos y ciudadanas. El uso de las TIC en el tejido asociativo.

Tema 10.- La evaluación en Educación Social. Concepto, tipo y modelos. Funciones de la evaluación en Educación Social. Evaluación de procesos y resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación participativa.

Tema 11.- La investigación en Educación Social. El rol de investigador del Educador y la Educadora Social. Paradigmas y métodos. Estrategias y técnicas de recogida de datos. Análisis de datos. La investigación – acción. El informe de investigación.

Tema 12.- Inteligencia Emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

Tema 13.- La comunicación humana: concepto, elementos y modelos de comunicación. Estilos de comunicación. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del Educador y la Educadora Social.

Tema 14.- La gestión de instituciones socioeducativas: principios y modelos. Estadios del desarrollo organizativo. Las organizaciones como entidades que aprenden y cambian. La gestión del conocimiento en instituciones socioeducativas.

Tema 15.- Igualdad y género. Violencias contra las mujeres. Intervención socioeducativa con perspectiva de género.

II. La Educación Social en la Práctica.

Tema 16.- Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.

Tema 17.- La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

Tema 18.- La familia: concepto y tipología. La intervención familiar. Modelos de intervención familiar. El papel socioeducativo con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de familias. Programas de intervención familiar en Castilla-La Mancha.

Tema 19.- Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La Educación Social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.

Tema 20.- Salud Mental: promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción social. Particularidades de la Salud Mental infante – juvenil. Intervención del educador y educadora social en el ámbito de la Salud Mental. La atención a la Salud Mental en Castilla-La Mancha.

Tema 21.- El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

Tema 22.- El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento.

Tema 23.- El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.

Tema 24.- Adopción regional e internacional. La valoración de la idoneidad.

Tema 25.- La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.

Tema 26.- La violencia filio – parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

Tema 27.- El sistema público de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Estructura territorial de las zonas y áreas de servicios sociales y la estructura funcional del sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 28.- Modelo de implantación y prestación de los Servicios Sociales generales en Castilla-La Mancha. El Plan Regional de Acción social (PRAS). El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales de corporaciones locales. Prestaciones y servicios.

Tema 29.- Legislación sobre promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Papel del Educador y la Educadora Social.

Tema 30.- Educación gerontológica. La atención a las personas mayores en Castilla-La Mancha. Los programas de envejecimiento activo. La Educación Social y las personas mayores.

Tema 31.- Las personas con discapacidad. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la discapacidad. El papel del educador y educadora social como prestadores de apoyo a las personas con discapacidad.

Tema 32.- Calidad de vida y Autodeterminación en las personas con discapacidad. La planificación centrada en la persona como metodología para la prestación de los apoyos.

Tema 33.- La cooperación internacional. La Educación para el desarrollo. Las Organizaciones No Gubernamentales. El voluntariado.

Tema 34.- Educación Social e Interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.

Tema 35.- Legislación estatal y autonómica sobre la atención a mujeres. Servicios, programas y recursos en la atención a las mujeres en Castilla-La Mancha.

Tema 36.- La inserción sociolaboral. Colectivos en riesgo de exclusión sociolaboral. Itinerarios de inserción sociolaboral. La figura del educador y educadora social en este ámbito de actuación.

III. Educación Social en el Contexto Educativo

Tema 37.- La legislación educativa vigente en España y en Castilla-La Mancha.

Tema 38.- Modelos educativos predominantes en el sistema escolar. Innovación educativa. Aprendizaje dialógico. Aprendizaje cooperativo. Aprendizaje basado en proyectos.

Tema 39.- Las inteligencias múltiples y la psicología cognitiva. Tipos de pensamiento y desarrollo de habilidades cognitivas. Pautas educativas.

Tema 40.- La creatividad y el pensamiento lateral desde la perspectiva del educador y educadora social.

Tema 41.- Inclusión educativa. La respuesta educativa a la diversidad del alumnado: identificación de necesidades, medidas y planificación de la respuesta educativa.

Tema 42.- El modelo de orientación educativa y profesional en Castilla-La Mancha. La orientación educativa y profesional en las distintas etapas del sistema educativo. El proceso de toma de decisiones.

Tema 43.- La promoción de la convivencia en los centros educativos. La convivencia escolar en los documentos programáticos del centro. Técnicas y recursos metodológicos para el fomento de la convivencia escolar. La mediación escolar y la gestión pacífica de los conflictos.

Tema 44.- Concepto y límites del acoso y violencia escolar. La prevención del acoso y violencia escolar. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros educativos de Castilla-La Mancha.

Tema 45.- Detección y actuación ante situaciones de riesgo en el contexto escolar.

Tema 46.- Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

Tema 47.- Alumnado en riesgo de exclusión social. Respuesta socioeducativa para el alumnado no escolarizado y con abandono escolar temprano.

Tema 48.- Escuelas democráticas. La participación de la comunidad educativa. Cooperación entre familia y escuela. Apertura de los centros escolares a la comunidad: Aprendizaje servicio y Comunidades de aprendizaje.

Tema 49.- El rol del Educador Social dentro de los institutos de educación secundaria. El asesoramiento colaborativo y el apoyo técnico especializado en el desarrollo de medidas preventivas, habilitadoras y compensadoras dirigidas a todo alumnado y a su contexto para que contribuya a hacer efectiva una educación inclusiva de igualdad y con calidad.

Tema 50.- Bases pedagógicas y teóricas de la Educación de Personas Adultas. Teorías sobre el aprendizaje. Aspectos psicológicos. Animación sociocultural con personas adultas.

AYUNTAMIENTO DE SOTORRIBAS**ANUNCIO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 1 de diciembre de 2022, sobre el expediente 1104940P de modificación de créditos n.º 19-2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de SUPLEMENTO DE CREDITO que se hace público como sigue a continuación:

SUPLEMENTO DE CREDITOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	21000	Reparaciones redes agua	8.537,00	1.000,00€	9.537,00€
165	22127	Alumbrado público. Energía eléctrica: Alumbrado Público SOTOS	20.000,00€	15.000,00€	35.000,00€
165	22134	Alumbrado público. Energía eléctrica: Alumbrado Público COLLADOS	3.600,00	4.000,00€	7.600,00€
165	22138	Alumbrado público. Energía eléctrica: Alumbrado Público PAJARES	3.600,00€	4.500,00€	8.100,00€
165	22142	Alumbrado público. Energía eléctrica: Alumbrado Público RIBAGORDA	6.100,00€	3000,00€	9.100,00€
165	22146	Alumbrado público. Energía eléctrica: Alumbrado Público RIBATAJADILLA	2.600,00€	4.500,00€	7.100,00€
165	22148	Alumbrado público. Energía eléctrica: Alumbrado Público TORRECILLA	2.200,00	1500,00€	3.700,00€
165	22152	Alumbrado público. Energía eléctrica: Alumbrado Público VILLASECA	1.000,00€	1.000,00€	2.000,00€
231	22122	Energía eléctrica CSP SOTOS	1.500,00€	1.000,00€	2.500,00€
312	22124	Energía eléctrica consultorio medico sotos	3.600,00€	2.000,00€	5.600,00€
321	22125	Energía eléctrica colegio publico sotos	2.250,00€	2.250,00€	4.500,00€
342	22129	Energía eléctrica piscina municipal	2.000,00€	4.500,00€	6.500,00€
425	22150	Energía eléctrica repetidor torrecilla	7.500,00€	2.000,00€	9.500,00€
920	22100	Administración general. Energía electrica	2.550,00	2.000,00€	4.550,00€
165	21002	Alumbrado publico reparaciones luz	5.809.49€	2.000,00€	7.809,49€
TOTAL			70246,49	48.250,00 €	118.546,49 €

2.º FINANCIACIÓN

Se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación			Descripción	Euros
Cap	Art.	Concp		
8	87	870	Remanente de Tesorería	48.250,00€
TOTAL				

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Sotorribas a 29 de diciembre de 2022.

Documento firmado electrónicamente en la fecha expresada al margen.

LA ALCALDESA

Fdo . Estela Moreno Martinez

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

AYUNTAMIENTO DE NARBONETA**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 21/12/2022 la Base de la Convocatoria de la Plaza de *Limpiador/a* objeto de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 2021, de 28 de diciembre, por el sistema de CONCURSO – OPOSICION, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES POR LAS QUE SE RIGE EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR ES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE NARBONETA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo que se convoque para las categoría de personal laboral de Operario de Servicios Varios del Ayuntamiento de Narboneta, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2.022 son:

PERSONAL LABORAL - LIMPIADORA

Denominación de la plaza	Limpiador/a
Categoría profesional	Trabajos de limpieza en edificios municipales
Titulación exigible	Certificado de escolaridad /certificado de estudios primarios o equivalentes
Jornada	Parcial (2 horas semana)
Nº de vacantes	una
Funciones encomendadas	Realizar limpieza de suelos, paredes y techos. Limpieza de los cristales. Limpieza del mobiliario. Tratamiento y limpieza de superficies. Quitar polvo de los muebles y abrillantarlos. Prestar apoyo y refuerzo en actividades municipales.
Sistema de selección	Concurso - oposición

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintidós años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
 - c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
 - d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://Narboneta.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://Narboneta.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Alcaldía, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado,

al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos – 60%)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos – 40%):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. **Experiencia profesional**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos – 90 % del 40 % :

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala

de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos – 10 % del 40 %, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://Narboneta.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://Narboneta.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo,

por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II

TEMARIO

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. La organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 2. El municipio: Concepto y elementos. Las competencias municipales.

Tema 3. Servicios y dependencias de carácter municipal existentes en Narboneta. Ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.

Tema 4. Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: Elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: Elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: Composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados.

Tema 5. Normas básicas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

TEMAS ESPECÍFICOS.

Tema 6. Limpieza de los edificios en función de sus características y usos.

Tema 7. Productos de limpieza. Tipología, aplicación y manipulación. Composición y propiedades. Almacenaje de productos de limpieza.

Tema 8. Símbolos de las etiquetas de los productos de limpieza y su significado. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Medidas preventivas.

Tema 9. Útiles de limpieza. Herramientas y útiles básicos.

Tema 10. Limpieza de centros de trabajo: Suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios y equipos informáticos.

Tema 11. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Clases de residuos.

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY

ANUNCIO

CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO DE LAS BASES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

Aprobadas las bases que han de regir los procesos selectivos que convoque por sistema de concurso el Ayuntamiento de Quintanar del Rey para la estabilización de empleo temporal de larga duración, siendo publicadas las mismas en el BOP núm. 149, de fecha 28 de diciembre de 2022.

Advertido error material en las mismas, en concreto donde dice:

“De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases que regirán los procesos selectivos que convoque, por sistema de concurso, el Ayuntamiento de Quintanar del Rey para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.”

Cuando debe decir:

“De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases que regirán los procesos selectivos que convoque, por sistema de concurso, el Ayuntamiento de Quintanar del Rey para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.”

Se procede a corregir el error precitado con la redacción transcrita y publicar la corrección de errores en el BOP y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

En Quintanar del Rey, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde,

Martín Cebrián López.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY

ANUNCIO

CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO DE LAS BASES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

Aprobadas las bases que han de regir los procesos selectivos que convoque por sistema de concurso-oposición el Ayuntamiento de Quintanar del Rey para la estabilización de empleo temporal de larga duración, siendo publicadas las mismas en el BOP núm. 149, de fecha 28 de diciembre de 2022.

Advertido error material en las mismas, en concreto donde dice:

“De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases que regirán los procesos selectivos que convoque, por sistema de concurso-oposición, el Ayuntamiento de Quintanar del Rey para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.”

Cuando debe decir:

“De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases que regirán los procesos selectivos que convoque, por sistema de concurso-oposición, el Ayuntamiento de Quintanar del Rey para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.”

Se procede a corregir el error precitado con la redacción transcrita y publicar la corrección de errores en el BOP y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

En Quintanar del Rey, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde,

Martín Cebrián López.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE EL PEDERNO SO

ANUNCIO

Expediente: 319/2022

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Pedernoso por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n. ° 7/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinto área que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito que no afecta a bajas y altas de créditos de personal, por no haberse presentado alegaciones en el plazo de exposición pública, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
459	22100	Energía Eléctrica Depuradora	10.986,54	10.000,00	20.986,54
454	69000	Caminos Inversión	1.647,55	40.000,00	41.647,55
1623	21000	Mantenimiento P. Limpio	549,32	10.000,00	10.549,32
161	62000	Abastecimiento Agua Arreglo pozo	3.500,00	10.000,00	13.500,00
231	16000	Ayuda Domicilio SS	16.400,00	6.000,00	22.400,00
		TOTAL		76.000,00	

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
342	60900	Instalaciones Deport.	56.000,00	50.000,00	6.000,00
337	61900	Instalac Ocupac Tiempo Libre	157.747,24	26.000,00	131.474,24
		TOTAL		76.000	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. Ana María Cantarero Fresneda

AYUNTAMIENTO DE EL PEDERNO SO**ANUNCIO**

Expediente: 329/2022

Acuerdo del Pleno de fecha 28/11/2022 del Ayuntamiento de El Pedernoso por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023 sin que se hayan presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2023 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo en su resumen por capítulos para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

CUADRO RESUMEN INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	528.191,30 €
2	Impuestos Indirectos	53.214,36 €
3	Tasas y Otros Ingresos	199.223,63 €
4	Transferencias Corrientes	328.138,70 €
5	Ingresos Patrimoniales	91.255,24 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	- €
7	Transferencias de Capital	350.295,93 €
8	Activos Financieros	- €
9	Pasivos Financieros	- €
TOTAL INGRESOS		1.550.319,16 €

CUADRO RESUMEN GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	408.020,81 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	518.445,19 €
3	Gastos financieros	- €
4	Transferencias corrientes	99.337,51 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	3.000,00 €
6	Inversiones reales	470.347,13 €
7	Transferencias de capital	- €
8	Activos Financieros	- €
9	Pasivos Financieros	51.168,52 €
TOTAL GASTOS		1.550.319,16 €

PLANTILLA DE PERSONAL**FUNCIONARIOS DE CARRERA**

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	SUB GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUB ESCALA	RETRIBUCIONES	TRIENIOS	COMPLEMENTOS		TOTAL
Secretaria-Interventora	1	A1		28			15.838,92	1.809,36	11.770,22	12.655,30	41.916,98
Aux. Administrativa	1	C2		14			8.473,50	2.784,32	7.988,34	12.613,58	31.859,68

B) PERSONAL LABORAL

Denominación de plaza	N.º Plazas	RETRIBUCIONES	ss	Total	SITUACIÓN
AGENTE DE EMPLEO	1	24.091,00	6.191,00	30.282,00	VACANTE*
ALBAÑIL	1	9.473,00	1.852,00	14.961,45	VACANTE
OPERARIO S M	1	13.252,00	2.042,04	15.303,44	VACANTE*
BIBLIOTECARIA	1	20.500,00	6.191,00	26.691,00	VACANTE*
COLABORACION SOCIAL	2	18.396,60	0,00	18.396,60	
AUXILIAR SAD	3	10,50/Hora	0,00	10,50/Hora	CONVENIO*
PLAN CORRESPONSABLES	1	6.960,14	0,00	8.120,16	VACANTE
AGENTE NOTIFICADOR	1	15.500,00	4.500,00	20.000,00	FIJO
EDUCADORA INFANTIL	2	24.000,00	600,00	24.600,00	CONVENIO

*Incluidos en estabilización

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. Ana María Cantarero Fresneda

AYUNTAMIENTO DE EL PEDERNO SO

ANUNCIO

Expediente n.º: 347/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización. AEDL

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 07/12/2022

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**1. Objeto de las presentes bases.**

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo que se convoca para personal laboral del Ayuntamiento de la plaza vacante que se señala a continuación, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la plaza estructural vacante a que se refieren las presentes bases, incluida en la O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta nº61 de 23 de mayo y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha 25 de mayo de 2022 es:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Agente de Empleo y Desarrollo Local
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad	Ayuntamiento
Categoría profesional	Administrativo
Titulación exigible	Diplomatura
Jornada	Completa
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de agente de empleo y administrativo del área de intervención
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes **condiciones generales**, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación de Diplomatura. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán a la Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 17 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta **60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 4.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional de la plaza convocada: 1,50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada y a jornada completa: 2,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de **40 puntos**, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

PLAZA DE AEDL:

- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria o profesional de Master, 10.00 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 1 puntos.

- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 5 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 10,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho puesto al que se desea acceder tanto para la cobertura definitiva del puesto como temporal:

- 6 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios y profesionales debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

2.4. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de contratación de personal laboral, a aquel aspirante que por la puntuación obtenida.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
----------	-------	-----	--------------------

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE EL PEDERNO SO

ANUNCIO

Expediente: 347/2022

Resolución de Alcaldía n.º 189 de fecha 28/12/2022 del Ayuntamiento de El Pedernoso por la que se aprueban las bases en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plazas de AEDL, bibliotecaria y operario de servicios múltiples vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 189 de fecha 28/12/2022 las bases en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de AEDL, 1 plaza de bibliotecario/a y 1 plaza de operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de El Pedernoso, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Texto íntegro en documentos adjuntos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://elpedernoso.sedelectronica.es>], antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de El Pedernoso, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. Ana María Cantarero Fresneda

AYUNTAMIENTO DE EL PEDERNOSO**ANUNCIO**

Expediente n.º: 347/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización. BIBLIOTECARIA

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 07/12/2022

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**1. Objeto de las presentes bases.**

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo que se convoca para personal laboral del Ayuntamiento de la plaza vacante que se señala a continuación, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la plaza estructural vacante a que se refieren las presentes bases, incluida en la O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta nº61 de 23 de mayo y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha 25 de mayo de 2022 es:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Bibliotecaria
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad	Ayuntamiento
Categoría profesional	Administrativo/técnica
Titulación exigible	Bachillerato
Jornada	Completa
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de auxiliar de biblioteca y tareas administrativas del Ayuntamiento
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes **condiciones generales**, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la plaza, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán a la Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras

la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente **baremo**:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 14 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta **60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pedernoso y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 4,50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de El Pedernoso, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional de la plaza convocada: 1,60 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional y funciones de la plaza convocada y a jornada completa: 2,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo. En caso de no ser a jornada completa se computará la parte proporcional.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de **40 puntos**, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Titulación Universitaria de Grado: 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master: 15.00 puntos por cada titulación.
- Certificación Aptitud Pedagógica: 5 puntos.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0,15 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 1 punto.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 5 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 10 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E..

2.3. Por haber superado alguno de los ejercicios de los procesos convocados para el acceso a la plaza de bibliotecaria en el Ayuntamiento de El Pedernoso, tanto para provisión definitiva como temporal: 6 puntos por prueba superada.

2.4. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización contrato como personal laboral fijo, a aquel/aquella aspirante que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto para su posible contratación como personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la plaza en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no haya suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

AYUNTAMIENTO DE EL PEDERNO SO**ANUNCIO**

Expediente n.º: 347/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización OPERARIO SM

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 07/12/2022

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**1. Objeto de las presentes bases.**

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo que se convoca para personal laboral del Ayuntamiento de la plaza vacante que se señala a continuación, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la plaza estructural vacante a que se refieren las presentes bases, incluida en la O.P.E. aprobada por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta nº61 de 23 de mayo y publicada en el B.O.P. Nº 60 de fecha 25 de mayo de 2022 es:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Albañil/Operario de Servicios Múltiples
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad	Servicios Múltiples
Categoría profesional	Servicios Múltiples
Titulación exigible	Graduado Educación secundaria obligatoria/certificado escolaridad
Jornada	Completa y plena disponibilidad horaria
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias operario de servicios múltiples con conocimiento de depuradora, jardinería, albañilería y fontanería
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes **condiciones generales**, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño

del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer certificado de escolaridad o graduado en educación secundaria obligatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOP, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán a la Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución

se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **concurso** puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta **60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 10,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.3.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada y a jornada completa: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos. En caso de no ser a jornada completa se computará la parte proporcional.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de **40 puntos**, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 8,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 15,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales o

profesionales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo profesional, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.P. anterior a 31/12/2022.

2.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En **caso de empate** entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del contrato de personal laboral fijo, a aquel aspirante que por la puntuación obtenida en el proceso le corresponda.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, el aspirante propuesto aportará los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-0174 de fecha 28 de diciembre de 2022, se aprobó la convocatoria y las bases que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de bibliotecaria, mediante concurso-oposición, incluidas en los procesos de estabilización regulados en la Ley 20/2022. Expte 389/2022

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR ES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO(CUENCA) PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

BIBLIOTECARIA**1. Objeto de las presentes bases.**

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente nº2022-0053, de fecha 27.05.2022, y publicada en el B.O.P. de Cuenca Nº 62 de fecha 30.05.2020, y la Resolución de la Alcaldía nº2022-0167 de fecha 22.12.2022, por la que se rectifica la anterior resolución de nº 2022-0053 de la Alcaldía, publicada en el BOP núm. 149 de 28 diciembre de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Bibliotecaria
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	
Categoría profesional	
Titulación exigible	Grado o Diplomado Universitario; especialidad biblioteconomía y documentación, Geografía, Historia, Historia del Arte, Magisterio y Filología
Jornada	Parcial
Retribuciones	Sueldo 856,76 euros/ complemento puesto 312,64 euros
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	
Sistema de selección	Concurso-oposición

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
 - c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
 - d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.
- 2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

- 3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.(ANEXO I)
- 3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.
- 3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.
- 3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado,

al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.10 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.25 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.375 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.P. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento

como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Casasimarro, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.- Juan Sahuquillo García

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

ANEXO II

(Temario para la prueba de aptitud)

Temario Auxiliar de Biblioteca

A pesar de las **posibles variaciones** que se pueden dar dependiendo de la convocatoria concreta, el **temario de Auxiliar de Biblioteca** suele ser de la siguiente manera:

• PARTE DE LEGISLACIÓN y ADMINISTRACIÓN:

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades públicas. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.
2. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Funciones de las Cámaras. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo.
3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. La Administración local.
4. Órganos constitucionales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado.
5. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.
6. El Ministerio de Cultura y Deporte. Organismos Autónomos adscritos a este Ministerio. Archivos, bibliotecas y museos estatales.
7. Legislación bibliotecaria española. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.
8. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.
9. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
10. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
11. La ley de Propiedad intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.
12. El sistema institucional comunitario: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia, el Banco Central Europeo y el Tribunal de Cuentas.
13. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes
14. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones.

• HISTORIA Y CULTURA:

1. Culturas prerromana y romana en la Península Ibérica.
2. Culturas de la Edad Media (cristiana, árabe etc.) en la Península Ibérica.
3. Las manifestaciones culturales en el siglo XVI español.
4. Las manifestaciones culturales en el siglo XVII español.
5. La cultura del s. XVIII en España.
6. La cultura en España del s. XIX.
7. Manifestaciones culturales del siglo XX español.

• ESPECÍFICO BIBLIOTECAS:

1. Concepto y tipos de biblioteca.
2. Bibliotecas nacionales: servicios y funciones.

3. Bibliotecas públicas: servicios y funciones.
 4. Bibliotecas universitarias: servicios y funciones.
 5. Bibliotecas especializadas: concepto y funciones.
 6. Las hemerotecas.
 7. Documentos y tipos: primarios, secundarios, terciarios.
 8. Colecciones especiales: materiales gráficos, recursos audiovisuales, fondo antiguo etc.
 9. Bibliotecas: instalaciones y equipamiento.
 10. Preservación de los fondos bibliográficos.
 11. Digitalización.
 12. Selección y adquisición del fondo bibliográfico.
 13. El depósito legal.
 14. Proceso técnico: registro, sellado, etc.
 15. Proceso técnico: ordenación y gestión de fondos y depósitos.
 16. La descripción bibliográfica y el control de autoridades.
 17. El formato MARC 21.
 18. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc.
 19. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
 20. Servicios al público: referencias e información bibliográfica.
 21. Servicios al lector: salas de lectura y libre acceso.
 22. Tipos de préstamos. El préstamo interbibliotecario.
 23. Bibliografías. Bibliografías nacionales.
 24. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
 25. Herramientas de descubrimiento.
 26. Internet: historia y gobernanza de Internet, W3C.
 27. Cooperación bibliotecaria.
 28. Principales catálogos colectivos.
 29. Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH.
 30. Agentes de la producción y difusión del libro.
 31. Atención a investigadores.
 32. Apoyo a procesos técnicos.
-

AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-0172 de fecha 28 de diciembre de 2022, se aprobó la convocatoria y las bases que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de laboral profesor de música viento metal, mediante concurso, incluidas en los procesos de estabilización regulados en la Ley 20/2022. Expte 389/2022

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR ES SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO(CUENCA) PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PROFESOR VIENTO-METAL ESCUELA MÚSICA**1. Objeto de las presentes bases.**

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **concurso-oposición** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente nº2022-0053, de fecha 27.05.2022, y publicada en el B.O.P. de Cuenca Nº 62 de fecha 30.05.2020, y la Resolución de la Alcaldía nº2022-0167 de fecha 22.12.2022, por la que se rectifica la anterior resolución de nº 2022-0053 de la Alcaldía, publicada en el BOP 149 de 28 diciembre de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Profesor/a Escuela de Música viento-metal	
Régimen	Laboral	
Unidad/Área/Escala/Subescala		
Categoría profesional	Especialidad viento-metal	
Titulación exigible	Grado superior de Conservatorio o equivalente	
Jornada	Parcial o reducida	
Retribuciones	Sueldo 598,45 euros	
Nº de vacantes	1	
Funciones encomendadas	Clases de viento-metal a los usuarios de la Escuela de Música	
Sistema de selección	Concurso-oposición	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases 1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán

en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos y no será necesario obtener un mínimo de puntos para alcanzar la calificación de apto.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección de concurso-oposición, tendrá una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 5,5 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.50 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.25 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 0.20 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 0.10 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.25 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.375 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 0.50 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.P. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

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

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento

como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Casasimarro, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.- Juan Sahuquillo García

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II

(Temario para la prueba de aptitud)

TEMARIO TEÓRICO-ESPECÍFICO CORRESPONDIENTE A VIENTO-METAL

1. Historia general de los instrumentos de viento metal: Orígenes y antecesores. Evolución histórica de los instrumentos de viento-metal desde sus orígenes hasta la actualidad. Sistema de válvulas y pistones y su aplicación en los instrumentos de metal.
2. Los instrumentos de viento metal modernos: Descripción de sus características constructivas. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento. Instrucciones sobre montaje y conservación. Utilización de las boquillas en los diferentes instrumentos. Características constructivas y de sonoridad.
3. Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en los tubos sonoros. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. La afinación. Efectos sonoros.
4. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.
5. Descripción y funcionamiento del aparato respiratorio Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica. Colocación del cuerpo y del instrumento en posición sentada y erguida.
6. La técnica de viento metal: principios fundamentales. Formación de la columna de aire y su control en la técnica general de la trompeta. Formación de la embocadura. Emisión del sonido: utilización de los músculos faciales, de la lengua, de los labios y de otros elementos. Diferentes tipos de ataque. La articulación.
7. La técnica moderna: principios fundamentales. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.
8. Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos del instrumento. Estudio comparativo de las concepciones teóricas y técnicas de las diferentes escuelas.
9. Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica. Bibliografía especializada relacionada con el instrumento y su didáctica.
10. Características, referidas a la evolución del estilo, de la escritura instrumental y de la interpretación, del repertorio del Renacimiento y el Barroco.
11. Características, referidas a la evolución del estilo, de la escritura instrumental y de la interpretación, del repertorio de los maestros del Clasicismo.
12. Características, referidas a la evolución del estilo, de la escritura instrumental y de la interpretación, del repertorio del Romanticismo, Posromanticismo e Impresionismo.
13. Características, referidas a la evolución del estilo, de la escritura instrumental y de la interpretación del repertorio desde el inicio del siglo XX hasta nuestros días. Aproximación a la música contemporánea y a los nuevos recursos compositivos, formales y de notación.
14. Los instrumentos de viento metal en la orquesta y en la banda. Características del repertorio para ambas formaciones. Evolución a lo largo de las diferentes épocas.
15. La trompeta en el jazz. Características del repertorio y su interpretación. Los cifrados y la improvisación.
16. La práctica de grupo en las enseñanzas elementales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.
17. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. Criterios didácticos para la selección de repertorio a nivel inicial.
18. Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales.
19. La creatividad y su desarrollo. La creatividad aplicada a todos los aspectos del desarrollo instrumental: Técnica, capacidad expresiva o comunicativa, inteligencia musical y personalidad artística. El desarrollo del espíritu emprendedor: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.
20. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para encontrar soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.
21. Principios de improvisación en el instrumento: Recursos, materiales y procedimientos. La improvisación dirigida o libre. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.

22. La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y métodos. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.
 23. La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores en el uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.
 24. Interdisciplinariedad en los estudios. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.
 25. La música como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y a las futuras generaciones.
 26. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.
-

AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-0171 de fecha 28 de diciembre de 2022, se aprobó la convocatoria y las bases que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de laboral oficinas, mediante concurso, incluidas en los procesos de estabilización regulados en la Ley 20/2022. Expte 389/2022

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO (CUENCA) PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

LABORAL OFICINAS**1. Objeto de las presentes bases.**

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal laboral de este Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3.- Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde nº2022-0053, de fecha 27.05.2022, y publicada en el B.O.P. de Cuenca Nº 62 de fecha 30.05.2020, y la Resolución de la Alcaldía nº2022-0167 de fecha 22.12.2022, por la que se rectifica la anterior resolución de nº 2022-0053 de la Alcaldía, publicada en el BOP núm.149 de fecha 28.12.2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Laboral oficinas
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Auxiliar
Categoría profesional	Auxiliar administrativa
Titulación exigible	Graduado Escolar o equivalente
Jornada	Completa
Retribuciones	Sueldo 1.193,03 euros
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las del art. 169 del RD 781/1986, 18 abril.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos

públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
- d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

- 3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)
- 3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.
- 3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.
- d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- ☞ Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- ☞ Bachillerato: 7,50 puntos.
- ☞ F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- ☞ F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- ☞ Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- ☞ Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- ☞ Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- ☞ Por cada curso de 5 a 10 horas: 2,50 puntos.
- ☞ Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 5,00 puntos.
- ☞ Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 15,00 puntos.
- ☞ Por cada curso de más de 100 horas: 15,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes

seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio

de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Casasimarro, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.-Juan Sahuquillo García

(Fdo digitalmente al margen izq.-)

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-0170 de fecha 28 de diciembre de 2022, se aprobó la convocatoria y las bases que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de laboral encargado de oficios, mediante concurso, incluidas en los procesos de estabilización regulados en la Ley 20/2022. Expte 389/2022

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO (CUENCA) PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

ENCARGADO OFICIOS**1. Objeto de las presentes bases.**

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal laboral de este Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3.- Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde nº2022-0053, de fecha 27.05.2022, y publicada en el B.O.P. de Cuenca Nº 62 de fecha 30.05.2020, y la Resolución de la Alcaldía nº2022-0167 de fecha 22.12.2022, por la que se rectifica la anterior resolución de nº 2022-0053 de la Alcaldía, publicada en el BOP núm.149 de fecha 28.12.2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Laboral encargado oficios
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Subalterna
Categoría profesional	Operario de usos múltiples
Titulación exigible	Certificado de escolaridad
Jornada	Completa
Retribuciones	Sueldo 1105,46 euros/ Complemento puesto 105,22 euros
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Mantenimiento de edificios, vías públicas, vehículos y labores de electricidad y fontanería, y encargado del personal de Planes de Empleo, de limpieza y obras.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos

públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
- d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

- 3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)
- 3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.
- 3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.
- d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- ☞ Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- ☞ Bachillerato: 7,50 puntos.
- ☞ F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- ☞ F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- ☞ Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- ☞ Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- ☞ Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- ☞ Por cada curso de 5 a 10 horas: 2,50 puntos.
- ☞ Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 5,00 puntos.
- ☞ Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 15,00 puntos.
- ☞ Por cada curso de más de 100 horas: 15,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que

el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento

y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Casasimarro, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.-Juan Sahuquillo García

(Fdo digitalmente al margen izq.-)

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-0169 de fecha 28 de diciembre de 2022, se aprobó la convocatoria y las bases que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de laboral profesor de adultos, mediante concurso, incluidas en los procesos de estabilización regulados en la Ley 20/2022. Expte 389/2022

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO EL AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO (CUENCA) PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PROFESOR/A ADULTOS**1. Objeto de las presentes bases.**

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal laboral de este Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3.- Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde nº2022-0053, de fecha 27.05.2022, y publicada en el B.O.P. de Cuenca Nº 62 de fecha 30.05.2020, y la Resolución de la Alcaldía nº2022-0167 de fecha 22.12.2022, por la que se rectifica la anterior resolución de nº 2022-0053 de la Alcaldía, publicada en el BOP núm.149 de fecha 28.12.2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Profesora de adultos
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Diplomatura o equivalente
Categoría profesional	Profesora
Titulación exigible	Magisterio
Jornada	Media
Retribuciones	618,43 euros
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Dar clases a los adultos de la localidad. Aprendizaje de conocimientos.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
 - c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
 - d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.
- 2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

- 3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)
- 3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.
- 3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.
- 3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.
- d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones

de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre,

del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que

alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- ☞ Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- ☞ Bachillerato: 7,50 puntos.
- ☞ F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- ☞ F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- ☞ Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- ☞ Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- ☞ Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- ☞ Por cada curso de 5 a 10 horas: 2,50 puntos.
- ☞ Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 5,00 puntos.
- ☞ Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 15,00 puntos.
- ☞ Por cada curso de más de 100 horas: 15,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que

el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://casasimarro.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento

y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Casasimarro, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.-Juan Sahuquillo García

(Fdo digitalmente al margen izq.-)

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE VÍLLORA

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VÍLLORA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (PROVISION DE PLAZA DE ADMINISTRATIVO)

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Villora, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Administrativo.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la/s plaza/s estructural/es vacante/s incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. N° 60 de fecha 25 de mayo de 2022, objeto de la presente convocatoria, son:

Denominación de la plaza	Administrativo
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Administrativo
Titulación exigible	Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente
Jornada	Tiempo Parcial
Nº de vacantes	1
Funciones	Desarrollo tareas administrativas de los servicios municipales
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: Poseer la titulación de Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En todo caso, los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a dicha fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. **Documentos a adjuntar:** Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases de convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación por los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad, la edad y la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor. Los extranjeros no comunitarios deberán acreditar fehacientemente encontrarse en alguna de las situaciones previstas por los apartados 2 y 3 del punto 2.1 a) de la Base 2.

b) Titulación exigida en las presentes bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://villora.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado/a, en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://villora.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará por el Presidente de esta entidad en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación una segunda vez y si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a esta Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Presidencia de esta Corporación, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que se estime conveniente de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión del acto recurrido, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización.

1.1.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de esta Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,42 puntos por mes completo.

1.2.- Por servicios prestados como como empleado público al servicio de cualquier otra Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,21 puntos por mes completo.

En ambos casos se computarán como servicios prestados a todos los efectos los periodos de suspensión del contrato de trabajo por excedencia forzosa o por cuidado de familiares.

Los servicios alegados se acreditarán por medio de certificación expedida por el órgano o funcionario competente de la administración en la que se prestaron, indicando el puesto desempeñado y su categoría y el periodo total de prestación de servicios.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, proviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

La valoración máxima de este apartado será de 60 puntos:

2. Méritos académicos. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria:

- Titulación Universitaria de Grado o equivalente: 20 puntos.

- Titulación Universitaria de Máster o equivalente: 20 puntos.

Estas titulaciones se acreditarán por los mismos medios que la exigida en la presente convocatoria.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://villora.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización de contratación como personal laboral de aquel/los aspirante/s que por la puntuación obtenido en el proceso le/s corresponda, así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible su contratación como personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

8.1. Concluido el proceso selectivo, respecto de quien/es lo hubiere/n superado se procederá a la declaración de su condición de personal laboral fijo por el Presidente de esta entidad.

8.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de su condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/los aspirante/s que no haya/n suscrito el contrato de trabajo por causas imputables a ellos, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

9. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de destino/s, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán, ordenados según la puntuación obtenida, aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE VÍLLORA

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VÍLLORA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (PROVISION DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO)

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Villora, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Auxiliar Ayuda a Domicilio.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la/s plaza/s estructural/es vacante/s incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. N° 60 de fecha 25 de mayo de 2022, objeto de la presente convocatoria, son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Ayuda a Domicilio
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Auxiliar Ayuda a Domicilio
Titulación exigible	Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería, o Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio
Jornada	Tiempo Parcial
Nº de vacantes	2
Funciones	Atención doméstica y personal a los usuarios del servicio
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: Poseer la titulación de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería, o Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En todo caso, los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a dicha fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases de convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación por los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad, la edad y la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor. Los extranjeros no comunitarios deberán acreditar fehacientemente encontrarse en alguna de las situaciones previstas por los apartados 2 y 3 del punto 2.1 a) de la Base 2.

b) Titulación exigida en las presentes bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://villora.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado/a, en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://villora.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará por el Presidente de esta entidad en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación una segunda vez y si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a esta Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Presidencia de esta Corporación, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que se estime conveniente de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión del acto recurrido, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización.

1.1.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de esta Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,18 puntos por mes completo.

1.2.- Por servicios prestados como empleado público al servicio de cualquier otra Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional de la plaza convocada: 0,09 puntos por mes completo.

En ambos casos se computarán como servicios prestados a todos los efectos los periodos de suspensión del contrato de trabajo por excedencia forzosa o por cuidado de familiares.

Los servicios alegados se acreditarán por medio de certificación expedida por el órgano o funcionario competente de la administración en la que se prestaron, indicando el puesto desempeñado y su categoría y el periodo total de prestación de servicios.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, proviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

La valoración máxima de este apartado será de 60 puntos:

2. Méritos académicos. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria:

- Bachillerato o titulación equivalente: 20 puntos.

- Titulación Universitaria de Grado o equivalente: 20 puntos.

Estas titulaciones se acreditarán por los mismos medios que la exigida en la presente convocatoria.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://villora.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización de contratación como personal laboral de aquel/los aspirante/s que por la puntuación obtenido en el proceso le/s corresponda, así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible su contratación como personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

8.1. Concluido el proceso selectivo, respecto de quien/es lo hubiere/n superado se procederá a la declaración de su condición de personal laboral fijo por el Presidente de esta entidad.

8.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de su condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/los aspirante/s que no haya/n suscrito el contrato de trabajo por causas imputables a ellos, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

9. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de destino/s, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán, ordenados según la puntuación obtenida, aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE VÍLLORA**ANUNCIO**

Se hace público a los efectos del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo, que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2022 y que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamación contra dicho acuerdo durante el plazo de exposición pública previsto en el artículo 17.3 de la precitada Ley, así como el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza Fiscal a la que se refiere.

“De conformidad con lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y demás legislación tributaria concordante, se acuerda aprobar provisionalmente la modificación de los artículos 5 y 13 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por distribución de agua potable y evacuación de aguas residuales, incluidos los derechos de enganche a las líneas de la red general, y disponer la tramitación de su aprobación definitiva según lo prevenido por el artículo 17 del supracitado Real Decreto Legislativo 2/2004.”

Víllora, a 29 de diciembre de 2022. E

L ALCALDE-PRESIDENTE.

José Ramón Ubiedo Cerqueira.

NUEVA REDACCIÓN DE LOS ARTÍCULOS 5 Y 13 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE Y EVACUACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE A LAS LÍNEAS DE LA RED GENERAL

5- TIPOS DE GRAVAMEN Y CUOTA TRIBUTARIA

Será la resultante de aplicar la tarifa siguiente, IVA excluido: por la concesión de derecho de enganche inicial a la red de distribución de agua potable y evacuación de aguas residuales, por cada inmueble, 350 euros; por el mantenimiento del enganche a la red de distribución de agua potable, por cada inmueble, 24 euros anuales; por el mantenimiento del enganche a la red de evacuación de aguas residuales, por cada inmueble, 12 euros anuales; por el consumo anual de agua en m³ de cada inmueble no vinculado a una actividad industrial o comercial, y hasta 200 m³ consumidos anualmente, 0,60 euros por cada m³ de agua consumida, por el uso de la red de distribución de agua potable, y 0,30 euros por cada m³ de agua consumida, por el uso de la red de evacuación de aguas residuales; por el consumo anual de agua en m³ de cada inmueble no vinculado a una actividad industrial o comercial, y desde 201 m³ en adelante consumidos anualmente, 0,90 euros por cada m³ de agua consumida, por el uso de la red de distribución de agua potable, y 0,45 euros por cada m³ de agua consumida, por el uso de la red de evacuación de aguas residuales; por el consumo anual de agua en m³ de cada inmueble vinculado a una actividad industrial o comercial, 0,60 euros por cada m³ de agua consumida, por el uso de la red de distribución de agua potable, y 0,30 euros por cada m³ de agua consumida, por el uso de la red de evacuación de aguas residuales.

13- VIGENCIA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2002, entrará en vigor de conformidad con lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, y 17 y 19 de la Ley 39/1988. Se declaran expresamente derogadas las Ordenanzas fiscales reguladoras de la distribución de agua, del servicio de alcantarillado, y de uso del lavadero municipal.

La nueva redacción de los artículos 5, 10 y 13 aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2004, entrará en vigor el día 1 de enero de 2005.

La nueva redacción de los artículos 5 y 13 aprobada por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2010, entrará en vigor de conformidad con lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, y 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

La nueva redacción de todo el articulado de la presente Ordenanza Fiscal, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2011, entrará en vigor, de conformidad con lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el día 1 de enero de 2012.

La nueva redacción de los artículos 5, 6 y 13 aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2015, entrará en vigor el día 1 de enero de 2016.

La nueva redacción de los artículos 5, 6, 10 y 13 de la presente Ordenanza Fiscal, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2018, entrará en vigor, de conformidad con lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el día 1 de enero de 2019.

La nueva redacción de los artículos 5 y 13 de la presente Ordenanza Fiscal, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2022, entrará en vigor, de conformidad con lo preceptuado por los artículos 107 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el día 1 de enero de 2023.

AYUNTAMIENTO DE VÍLLORA**ANUNCIO**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, y habida cuenta que el Pleno de la Corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Villora para 2022, acompañado de sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, que ha resultado definitivo al no haber sido presentada reclamación alguna durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

RESUMEN REFERENCIADO POR CAPITULOS DE LA CLASIFICACION ECONOMICA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022:**INGRESOS**

A) Operaciones corrientes:

Capítulo I. Impuestos directos	87.000,00 €
Capítulo II. Impuestos indirectos	1.000,00 €
Capítulo III. Tasas, precios públicos y otros ingresos	27.000,00 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	77.000,00 €
Capítulo V. Ingresos patrimoniales	22.000,00 €

B) Operaciones de Capital

Capítulo VII. Transferencias de capital	55.000,00 €
---	-------------

TOTAL 269.000,00 €**GASTOS**

A) Operaciones corrientes:

Capítulo I. Gastos de personal	43.000,00 €
Capítulo II. Gastos en bienes corrientes y servicios	160.000,00 €
Capítulo III. Gastos financieros	1.000,00 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	10.000,00 €

B) Operaciones de capital:

Capítulo VI. Inversiones reales	55.000,00 €
---------------------------------	-------------

TOTAL 269.000,00 €**PLANTILLA DE PERSONAL.**

Denominación puesto trabajo	Clase Personal	Duración	Jornada	Nº Plazas
Secretario-Interventor	Funcionario	Indefinido	Parcial	1*
Administrativo	Laboral	Temporal	Parcial	1
Auxiliar ayuda a domicilio	Laboral	Indefinido	Parcial	2
Peón obra pública	Laboral	Temporal	Completa	4
Taquillero Parking	Laboral	Temporal	Completa	1
Barrendero	Laboral	Temporal	Parcial	1

* Agrupación Villora-Cardenete

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Víllora, a 29 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE.

José Ramón Ubiedo Cequeira.

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL SALVADOR**ANUNCIO**

BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL SALVADOR PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y el proceso de selección para cubrir **una plaza de PERSONAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA de edificios e instalaciones municipales**, en la categoría de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la **O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente n.º 161 de fecha 23/05/2022 y publicada en el B.O.P. N.º 61 de fecha 27/05/2022 y en el D.O.C.M. n.º 103 de fecha 30/05/2022** son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Personal del Servicio de Limpieza de edificios municipales	
Categoría profesional	Peón de oficios	
Titulación exigible	No se requiere titulación	
Jornada	Tiempo parcial al 25% (10 horas semanales)	
Nº de vacantes	Una	
Funciones encomendadas	Limpieza de edificios municipales	
Sistema de selección	Concurso	

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: No se exige.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://puebladelsalvador.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://puebladelsalvador.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las

pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: **8,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: **3,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: **4,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: **3,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros.

La valoración máxima de este apartado será de **40 puntos**, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de las siguientes titulaciones académicas o profesionales oficiales:

-Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.

-Bachillerato: 7,50 puntos.

-F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.

-F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.

-Titulación Universitaria de Grado 10,00 puntos por cada titulación.

-Titulación Universitaria Máster, 15,00 puntos por cada titulación.

-Titulación Universitaria Doctor, 15,00 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

-Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.

-Por cada curso de más de 10 hasta 40 horas: 10,00 puntos.

-Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.

-Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://puebladelsalvador.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://puebladelsalvador.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Declaración de condición de personal laboral fijo y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL SALVADOR**ANUNCIO**

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL SALVADOR PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y el proceso de selección para cubrir **una plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**, en la categoría de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la **O.P.E. aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente n.º 161 de fecha 23/05/2022 y publicada en el B.O.P. N.º 61 de fecha 27/05/2022 y en el D.O.C.M. n.º 103 de fecha 30/05/2022** son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Categoría profesional	Trabajos asistenciales
Titulación exigible	<p>Estar en posesión de alguno d ellos siguientes Títulos o Certificados de profesionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. -Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. -Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. -Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. -Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	Parcial al 62% sujeta a variaciones según demanda del servicio.
Retribuciones	7,32 Euros/hora pagas extra incluidas.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	La propias de la asistencia a domicilio
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos o Certificados de profesionalidad:

-Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

-Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia.

-Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

-Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

-Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas

en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://puebladelsalvador.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://puebladelsalvador.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal

circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 60 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **8.00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un **puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala** de la plaza convocada: **3,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **4,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la **misma categoría profesional, cuerpo y escala** de la plaza convocada: **3,00 puntos** por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

2. Méritos académicos y otros.

La valoración máxima de este apartado será de **40 puntos**, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superiores a la exigida en la convocatoria:

Las titulaciones que puntuarán 15 puntos son:

- Grado Medio de Técnico en Atención Socio-Sanitaria
- Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Grado Medio de Atención a personas en situación de dependencia.
- O Título equivalente.

Las titulaciones que puntuarán 20 puntos son:

- Grado Superior de Técnico de Atención Socio-Sanitaria.
- Grado Superior de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o relacionados con estas ramas.
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 40 horas: 10,00 puntos.

- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3- Por cada certificado de profesionalidad relacionado con el puesto de trabajo: 5,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://puebladelsalvador.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de relación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://puebladelsalvador.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Declaración de condición de personal laboral fijo y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo

en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

AYUNTAMIENTO DE ALMENDROS

ANUNCIO

Expediente n.º: 88/2022

ANUNCIO

Procedimiento: Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (Art.2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

*Resolución de Alcaldía n.º 174 del Ayuntamiento de Almedros por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO** vacante en este Ayuntamiento.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 174 de fecha 29 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO** para el Ayuntamiento de Almedros, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDROS (CUENCA) Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo de 1 plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almedros (Cuenca), perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, de estabilización de empleo temporal, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema selectivo de concurso.

La plaza de naturaleza estructural está dotada presupuestariamente y ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, siendo incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del personal laboral del Ayuntamiento de Almedros, correspondiente al año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Cuenca con fecha 27 de mayo de 2022 (Número 61).

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Las características de la plaza estructural vacante son:

DENOMINACIÓN PLAZA	RÉGIMEN	NÚMERO VACANTES	GRUPO DE EQUIVALENCIA	JORNADA	CATEGORÍA PROFESIONAL	TURNO
Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio	Laboral	1	Auxiliares del servicio de ayuda a domicilio	Parcial	Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio	Libre

TERCERA. NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo, escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o Grupo de Clasificación, en el caso del personal laboral. Para la plaza objeto de la presente convocatoria no se requiere ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

h) Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos:

- Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Grado Medio de Técnico Atención Socio-sanitaria.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de profesionalidad Atención Socio sanitaria a Personas en el Domicilio.
- Contar con la acreditación de competencias profesionales, adquiridas a través de la experiencia laboral de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio y/o en instituciones.
- Certificado acreditativo de la habilitación excepcional de profesionales de centros y servicios del sistema de autonomía y atención a la dependencia.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán presentar instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar, conforme el ANEXO I de las presentes bases y se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, de lunes, martes, jueves y viernes en horario de 10 a 13 horas, o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria.

Junto con la instancia, se unirán fotocopias de los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia en vigor del D.N.I./NIE.
- Fotocopia de la Titulación Académica requerida en la convocatoria o certificación académica acreditativa de haber realizado los estudios necesarios para la obtención del título.
- En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Fotocopia de la acreditación de cursos relacionados con el puesto a desempeñar, donde se concrete el número de horas de que constan.
- Fotocopia de la experiencia laboral. Se acreditará para los contratos celebrados con una Administración Pública y/o empresas privadas, mediante certificación de servicios prestados emitida por la Administración Pública o con la aportación de copia de los contratos de trabajo y certificación de la vida laboral, con objeto de verificar la duración de los contratos.

El personal laboral del Ayuntamiento de Almendros que participe en el presente proceso selectivo no deberá presentar acreditación de los servicios prestados en el mismo, por constar dicha circunstancia en los archivos municipales.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento el Tribunal de Selección o el Ayuntamiento de Almendros pueda requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria (en su caso).
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almendros, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendros: [<https://almendros.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

En caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán excluidos de forma definitiva del proceso selectivo.

Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de parte en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendros: [<https://almendros.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo

Público de Castilla-La Mancha, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Los miembros del Tribunal de Selección serán nombrados por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almendros y estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales. La designación se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

No podrán formar parte del Tribunal de Selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y el Secretario y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

Los acuerdos del Tribunal de Selección vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El Tribunal de Selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Así mismo, el Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Si el Tribunal de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal de Selección, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de Selección tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir más de seis meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendros (Cuenca).

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

De acuerdo con lo previsto con el artículo 61.3 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba

el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema de selección será el de **concurso**, al tratarse de una plaza de naturaleza estructural que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La Fase única de concurso consistirá en la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes admitidas y no tendrá carácter eliminatorio.

Los méritos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Los méritos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

La valoración de los méritos se realizará conforme el siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.	
Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.	
1.1 Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Almedros, en el mismo puesto al que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder.	0,50 puntos por mes completo
1.2 Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Almedros, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada.	0,10 puntos por mes completo
1.3 Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada.	0,25 puntos por mes completo
La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.	
2. MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN. Se valorará hasta un máximo 40 puntos.	
2.1 Estar en posesión de una titulación académica de nivel superior a la exigida en la convocatoria.	10 puntos
2.2 Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a desarrollar, cuya superación o aptitud se acredite mediante título, certificación o diploma expedido por entidades públicas o privadas homologadas, valorados de la siguiente forma: - Por cada curso de 10 horas hasta 19 horas: 10 puntos. - Por cada curso de 20 horas hasta 39 horas: 20 puntos. - Por cada curso de 40 horas hasta 100 horas: 30 puntos. - Por cada cursos de más de 100 horas: 35 puntos.	
2.3 Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso al puesto de trabajo al que se desea acceder.	10 puntos

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

La calificación final vendrá dada por la suma final de las puntuaciones en base a los méritos valorables, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

DÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la valoración provisional de los aspirantes por orden de puntuación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almedros: [<https://almendros.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida.

Resueltas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal hará pública la valoración definitiva de los aspirantes por orden de puntuación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almedros: [<https://almendros.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como personal laboral fijo, al aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento anteriormente citada y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almedros.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, la persona propuesta aportará los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia y original del N.I.F y Número afiliación Seguridad Social.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Copia compulsada de todos los méritos alegados.
- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA SEGUNDA. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo quien hubiera superado y aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por la persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DÉCIMA TERCERA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo con las personas candidatas que no hayan superado el proceso selectivo, a efectos de posibles contrataciones como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Almedros.

En dicha bolsa se integrarán aquellas personas admitidas y que han participado en el proceso selectivo y no hayan superado éste, ordenadas según la puntuación obtenida.

La bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior y anulará la bolsa derivada de un proceso anterior.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

- Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.
- El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:
 - Período de embarazo o el correspondiente a maternidad.
 - Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará el último lugar de la lista.

Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su nombramiento temporal se reincorporarán a la bolsa, en el orden de prelación que tuvieran inicialmente, salvo que la contratación sea superior a 6 meses, que en este caso pasarán al último lugar.

La bolsa debidamente actualizada se podrá consultar en horario de atención al público en el Ayuntamiento de Almedros.

DÉCIMA CUARTA. EFECTOS DE LA NO SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Conforme lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica, en ningún caso.

DÉCIMA QUINTA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DÉCIMA SEXTO. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DÉCIMO SÉPTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Almedros con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Almedros, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://almendros.sedelectronica.es/>] y, en el Tablón de Anuncios de Almedros, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Almendros a 29 de diciembre de 2022.

LA SECRETARIA

Fdo.: Ana Ábalos García-Saavedra

AYUNTAMIENTO DE ALMENDROS

ANUNCIO

Expediente n.º: 88/2022

*Resolución de Alcaldía n.º 174 del Ayuntamiento de Almedros por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de **PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES** vacante en este Ayuntamiento.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 174 de fecha 29 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de **PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES** para el Ayuntamiento de Almedros, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UN/A PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

PRIMERA. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES.

El objeto de las presentes bases es la selección mediante concurso de valoración de méritos para la contratación con carácter laboral fijo de un/a peón de servicios múltiples del Ayuntamiento de Almedros (Cuenca), perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, de estabilización de empleo temporal, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema selectivo de concurso.

La plaza de naturaleza estructural está dotada presupuestariamente y ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, siendo incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del personal laboral del Ayuntamiento de Almedros, correspondiente al año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Cuenca con fecha 27 de mayo de 2022 (Número 61).

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Peón Servicios Múltiples, Servicios Generales.
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Peón/ Operario de Servicios varios
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o equivalente
Jornada	Completa
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre

Corresponde a una plaza de personal laboral fijo de **Peón Servicios Múltiples, Servicios Generales/Varios**, de los establecidos en la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con las funciones propias de su puesto de trabajo.

TERCERA: NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo, escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Estar en posesión del **Certificado de Escolaridad o título equivalente**.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral, tal y como se ha descrito al principio de la cuarta base.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán presentar instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar, conforme el ANEXO I de las presentes bases y se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento de lunes, martes, jueves y viernes en horario de 10 a 13 horas, o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://almodovar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria.

Junto con la instancia, se unirán fotocopias de los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia en vigor del D.N.I./NIE.
- Fotocopia de la Titulación Académica requerida en la convocatoria o certificación académica acreditativa de haber realizado los estudios necesarios para la obtención del título.
- En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Fotocopia de la acreditación de cursos relacionados con el puesto a desempeñar, donde se concrete el número de horas de que constan.
- Fotocopia de la experiencia laboral. Se acreditará para los contratos celebrados con una Administración Pública y/o empresas privadas, mediante certificación de servicios prestados emitida por la Administración Pública o con la aportación de copia de los contratos de trabajo y certificación de la vida laboral, con objeto de verificar la duración de los contratos.

El personal laboral del Ayuntamiento de Almendros que participe en el presente proceso selectivo no deberá presentar acreditación de los servicios prestados en el mismo, por constar dicha circunstancia en los archivos municipales.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento el Tribunal de Selección o el Ayuntamiento de Almendros pueda requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria (en su caso).
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almendros, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendros: [<https://almendros.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta [<https://almendros.sedelectronica.es/>].

En caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán excluidos de forma definitiva del proceso selectivo.

Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de parte en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendros: [<https://almendros.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de

dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que se paralice el proceso selectivo.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Los miembros del Tribunal de Selección serán nombrados por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almedros y estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales. La designación se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

No podrán formar parte del Tribunal de Selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y el Secretario y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

Los acuerdos del Tribunal de Selección vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El Tribunal de Selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Así mismo, el Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Si el Tribunal de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal de Selección, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de Selección tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir más de seis meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y

excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendros (Cuenca).

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

De acuerdo con lo previsto con el artículo 61.3 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema de selección será el de **concurso**, conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Se trata de una plaza de naturaleza estructural que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La Fase única de concurso consistirá en la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes admitidas y no tendrá carácter eliminatorio.

Los méritos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La valoración de los méritos se realizará conforme el siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.	
Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.	
1.1 Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Almendros, en el mismo puesto al que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder.	0,50 puntos por mes completo
1.2 Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Almendros, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada.	0,10 puntos por mes completo
1.3 Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada.	0,25 puntos por mes completo
La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.	
2. MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN. Se valorará hasta un máximo 40 puntos.	
2.1 Estar en posesión de una titulación académica de nivel superior a la exigida en la convocatoria.	10 puntos
2.2 Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a desarrollar, cuya superación o aptitud se acredite mediante título, certificación o diploma expedido por entidades públicas o privadas homologadas, valorados de la siguiente forma: - Por cada curso de 10 horas hasta 19 horas: 10 puntos. - Por cada curso de 20 horas hasta 39 horas: 20 puntos. - Por cada curso de 40 horas hasta 100 horas: 30 puntos. - Por cada cursos de más de 100 horas: 35 puntos.	
2.3 Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso al puesto de trabajo al que se desea acceder.	10 puntos
2.4. Estar en posesión del CAP de personas conductoras.	25 puntos

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

La calificación final vendrá dada por la suma final de las puntuaciones en base a los méritos valorables, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

DÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la valoración provisional de los aspirantes por orden de puntuación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendros: [<https://almendros.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida.

Resueltas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal hará pública la valoración definitiva de los aspirantes por orden de puntuación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendros: [<https://almendros.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como personal laboral fijo, al aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento anteriormente citada y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almendros.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, la persona propuesta aportará los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia y original del N.I.F y Número afiliación Seguridad Social.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Copia compulsada de todos los méritos alegados.
- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA SEGUNDA. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo quien hubiera superado y aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por la persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DÉCIMA TERCERA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo con las personas candidatas que no hayan superado el proceso selectivo, a efectos de posibles contrataciones como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Almendros.

En dicha bolsa se integrarán aquellas personas admitidas y que han participado en el proceso selectivo y no hayan superado éste, ordenadas según la puntuación obtenida.

La bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior y anulará la bolsa derivada de un proceso anterior.

La bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior y anulará la bolsa derivada de un proceso anterior.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

1) Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

2) El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:

- Período de embarazo o el correspondiente a maternidad.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará el último lugar de la lista.

Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su nombramiento temporal se reincorporarán a la bolsa, en el orden de prelación que tuvieran inicialmente, salvo que la contratación sea superior a 6 meses, que en este caso pasarán al último lugar.

La bolsa debidamente actualizada se podrá consultar en horario de atención al público en el Ayuntamiento de Alhendros.

DÉCIMA CUARTA. EFECTOS DE LA NO SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Conforme lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica, en ningún caso.

DÉCIMA QUINTA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DÉCIMA SEXTA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DÉCIMO SÉPTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento

de Almendros con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Almendros, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://almendros.sedelectronica.es/>] y, en el Tablón de Anuncios de Almendros, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Almendros a 29 de diciembre de 2022.

LA SECRETARIA

Fdo.: Ana Ábalos García-Saavedra

AYUNTAMIENTO DE GABALDÓN**ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía n.º 2022/0072 de fecha 29/12/2022 del Ayuntamiento de Gabaldón por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Auxiliar Ayuda a domicilio vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022/0072 de fecha 29/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Ayuda a domicilio para el Ayuntamiento de Gabaldón, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

«BASES POR LAS QUE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE GABALDON PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LAY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y los aspectos del proceso selectivo para cubrir una plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, categoría de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0161 de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 59 de fecha 23/05/2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar de ayuda a domicilio
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Trabajos asistenciales
Titulación exigible	Estar en posición de algunos de los siguientes títulos o certificados de profesionalidad: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Castilla-La Mancha
Jornada	Parcial (sujeta a variaciones según necesidades del servicio)
Retribuciones	8,17 €/hora
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Asistencia a domicilio
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiere en la base 1.4. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://gabaldon.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la finalización del plazo de presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución que aprobará también la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. La Resolución que resuelva las reclamaciones y apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://gabaldon.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios sirviendo de notificación a quienes hayan hecho alegaciones. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.P. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://gabaldon.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://gabaldon.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____</p>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://gabaldon.sedelectronica.es>] y en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión*.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde de este Ayuntamiento de Gabaldón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998,

de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

AYUNTAMIENTO DE GABALDÓN**ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía n.º 2022/0073 de fecha 29/12/2022 del Ayuntamiento de Gabaldón por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Operario Limpieza de locales Públicos vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022/0073 de fecha 29/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operario Limpieza de locales Públicos para el Ayuntamiento de Gabaldón, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

«_ BASES POR LAS QUE RIGE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE LOCALES PÚBLICOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE GABALDON PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LAY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y los aspectos del proceso selectivo para cubrir una plazas de operario de limpieza de locales públicos, categoría de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0161 de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 59 de fecha 23/05/2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Operario de Limpieza de Locales Públicos
Régimen	Laboral
Categoría profesional	Trabajos de limpieza en general
Titulación exigible	Certificado de estudios primarios
Jornada	Parcial (10% de la Jornada Laboral)
Retribuciones	150 €/ brutos/ al mes
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Limpieza de Locales Públicos municipales a domicilio
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o

en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
- d) Titulación: Poseer la titulación que se requiere en la base 1.4. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://gabaldon.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la finalización del plazo de presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución que aprobará también la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. La Resolución que resuelva las reclamaciones y apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://gabaldon.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios sirviendo de notificación a quienes hayan hecho alegaciones. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no

previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.P. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://gabaldon.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://gabaldon.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[/ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://gabaldon.sedelectronica.es>] y en el *Tablón de Anuncios para mayor difusión*.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde de este Ayuntamiento de Gabaldón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS**ANUNCIO**

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Pedroñeras celebrada el 28 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases de la convocatoria para la provisión de varias plazas de funcionarios de carrera (Escala Administración General) previstas en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras para el año 2022 publicada en el BOP de Cuenca nº 61, de 27 de mayo de 2022, con rectificación de errores en el BOP de Cuenca nº 64, de 6 de junio de 2022, las cuales se exponen a continuación:

“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA (ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL) DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular los procedimientos selectivos para la provisión de las siguientes plazas de funcionarios de carrera (Escala Administración General) previstas en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras para el año 2022 publicada en el BOP de Cuenca nº 61, de 27 de mayo de 2022, con rectificación de errores en el BOP de Cuenca nº 64, de 6 de junio de 2022:

DENOMINACION DE LA PLAZA	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	SISTEMA DE ACCESO
ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	PERSONAS CON DISCAPACIDAD
ADMINISTRATIVO SECRETARÍA GENERAL	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	LIBRE
AUX. ADMINISTRATIVO VENTANILLA ÚNICA	C2	ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR	PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AUX. ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	C2	ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR	LIBRE
AUX. ADMINISTRATIVO GESTIÓN TRIBUTARIA, (VENTANILLA ÚNICA)	C2	ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR	LIBRE

Las funciones a desempeñar serán las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento para cada uno de los puestos de trabajo.

SEGUNDA.- Procedimiento y normativa aplicable.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en el Art. 61.6 del TREBEP en relación con las Disposiciones Adicionales 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se regirá por las presentes bases y en todo lo no previsto en las mismas, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

TERCERA.- Publicidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), de la misma forma que la lista de admitidos y excluidos.

El anuncio de la convocatoria de cada una de las plazas se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos a la misma se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).”

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con las excepciones previstas en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión de la siguiente titulación o equivalente dependiendo de la clasificación de la plaza a la que se opta, expedido por centros oficiales reconocidos o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello:

DENOMINACION DE LA PLAZA	TITULACIÓN EXIGIDA
ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	Título de bachiller o técnico
ADMINISTRATIVO SECRETARÍA GENERAL	Título de bachiller o técnico
AUX. ADMINISTRATIVO VENTANILLA ÚNICA	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
AUX. ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
AUX. ADMINISTRATIVO GESTIÓN TRIBUTARIA, (VENTANILLA ÚNICA)	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

g) Los aspirantes que deseen optar a aquellas plazas con sistema de acceso para personas con discapacidad deben tener reconocido por el órgano competente de las administraciones públicas un grado de discapacidad igual o superior al 33%, el cual sea compatible con el desempeño de las funciones propias de los puestos solicitados.

QUINTA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta podrán presentarse durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente por los siguientes medios:

- En la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Las Pedroñeras (Registro del Ayuntamiento).

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), accediendo al trámite "Solicitud de participación en procedimientos selectivos para la provisión de plazas por el procedimiento de concurso al amparo de lo establecido en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público."

- En el resto de lugares permitidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último caso, la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, se presentará según el modelo de Instancia que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, junto al anuncio de la convocatoria.

Los aspirantes adjuntarán a la solicitud la acreditación de los méritos alegados, mediante la presentación de los documentos exigidos en la base OCTAVA de las presentes bases.

El Tribunal de selección podrá reservarse el derecho de solicitar el original de cualquier documento durante el tiempo que dure el proceso de selección.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas.”

SEPTIMA.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

- **Presidente:** Un representante del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Las Pedroñeras designado por la Alcaldía.
- **Vocales:**
 - o Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento, designado por el Alcalde.
 - o Un funcionario o personal laboral de cualquier administración pública.
 - o Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Alcalde, a propuesta de la representación de los trabajadores.
- **Secretario/a:** Un funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

2. Los miembros del Tribunal de Valoración deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas.
3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo con la debida antelación al Sr. Alcalde-Presidente, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.
5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.

6. El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.
7. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda en función de la clasificación de la plaza a valorar, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.

En el caso de que se acumulen los procedimientos selectivos de varias plazas, el tribunal tendrá la categoría que corresponda a la plaza de mayor clasificación.

OCTAVA.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, en la que el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados, no pudiéndose calificar méritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional. Se valorará con un máximo en su conjunto de 60 puntos, teniéndose en cuenta únicamente la experiencia profesional de los últimos 15 años.

1.1. Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras en la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.2. Por servicios prestados como funcionario interino en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.3. Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo, escala, grupo y subgrupo al de la plaza convocada con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.4. Por servicios prestados como funcionario en otra Administración Pública distinta de las anteriores, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante y en otras Administraciones Públicas, se justifica por la excepcionalidad del proceso de estabilización en el que nos encontramos, cuyo principal objetivo es la reducción del empleo temporal.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán, necesariamente, mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, como tampoco se valorarán los realizados como alumno/a trabajador/a contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso por nacimiento y cuidado de menor y situación de riesgo durante el embarazo o la lactancia.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras, pues esta será justificada de oficio ante el Tribunal de selección, por el servicio de personal del Ayuntamiento.

Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

2. Formación complementaria. Se valorará con un máximo en su conjunto de 40 puntos.

2.1. Por poseer otras titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 10 puntos por cada titulación.

2.2. Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados por el INAP, Escuela de Administración regional de la JCCM, FEMP, FEMPCLM, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, el propio Ayuntamiento, Federaciones Deportivas u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, que tengan relación con los cometidos a desarrollar por la plaza a la que se opta (incluyendo materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género, administración electrónica y Administración Pública en general), a razón de 0,15 puntos por hora de formación recibida.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas realizadas, se establece la siguiente equivalencia:

– 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.

– 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria o se hayan alegado en el punto 2.1.

2.3. Por haber superado algún ejercicio para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder o a cuerpo, escala o categoría inferior, que tenga relación con la plaza/puesto convocado, tratándose de procesos convocados por el Ayuntamiento de Las Pedroñeras, tanto para su provisión definitiva como temporal, a razón de 15 puntos por ejercicio superado.

Cuando los procedimientos de selección se hayan realizado por concurso de méritos se valorará con 15 puntos cada procedimiento selectivo en el que el aspirante haya quedado en primer lugar.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la superación de ejercicios ni, en su caso, procedimiento selectivo por concurso, pues esta será justificada de oficio ante el Tribunal de selección, por el servicio de personal del Ayuntamiento.

Se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), la calificación de los aspirantes en cada uno de los apartados del baremo del concurso, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para formular reclamaciones o alegaciones.

NOVENA.- Calificaciones final y relación de aprobados.

La calificación final, en todos los procedimientos, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo del concurso, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

En caso de que se produjesen empates, y atendiendo a la finalidad del proceso extraordinario de reducción de la temporalidad en el empleo público, éstos se resolverán aplicando sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el apartado 1 del baremo de concurso.
2. Mayor puntuación en el apartado 1.1. del baremo de concurso.
3. Mayor puntuación en el apartado 1.2. del baremo de concurso.
4. Mayor puntuación en el apartado 1.3. del baremo de concurso.
5. Mayor puntuación en el apartado 1.4. del baremo de concurso.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, el aspirante que tuviera derecho a su nombramiento como funcionario de carrera. Esta relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

DÉCIMA.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal calificador del anuncio relativo a los resultados del proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base cuarta de la presente convocatoria, y concretamente la siguiente documentación, siempre que no conste en poder del Ayuntamiento:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., o documento acreditativo de la identidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la base cuarta (en el supuesto de títulos equivalentes deberá presentarse certificación acreditativa de la equivalencia expedido por el órgano competente).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.
- Certificado acreditativo de tener reconocido por el órgano competente de las administraciones públicas un grado de discapacidad igual o superior al 33% (En el caso de las plazas con acceso para personas con discapacidad).

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, el aspirante propuesto no podrá ser nombrado

funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este supuesto se realizaría el nombramiento del siguiente aspirante que habiendo superado el proceso selectivo le siguiera por orden de puntuación.

Los aspirantes que se encuentren desempeñando puestos de trabajos en la Administración convocante estarán exentos de presentar esta documentación por obrar ya en poder de la Administración.

DECIMA PRIMERA. Nombramiento y toma de posesión

Examinada la documentación prevista en la base anterior, el órgano competente nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado en el proceso selectivo.

Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

El aspirante nombrado funcionario deberá tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión, por causas imputables a los mismos, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones. En este supuesto se realizaría el nombramiento del siguiente aspirante que habiendo superado el proceso selectivo le siguiera por orden de puntuación.

DÉCIMO SEGUNDA.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD), así como a la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos personales del/la solicitante, a través del formulario así como la documentación aportada, serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas y/o bolsa de empleo convocada, así como para la tramitación y resolución del proceso selectivo. Este tratamiento es necesario para tramitar la solicitud.

La base legal del tratamiento será para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c de RGPD), acorde a los fines que establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 128/2018 de 16 marzo Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Ley 4/2011 de 10 marzo del Empleo Público de Castilla la Mancha, Acuerdo Marco personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras y el Convenio Colectivo del personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras.

Los datos serán cedidos y comunicados en virtud de la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales -Disposición adicional séptima; Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo o provisión de puesto en Sede electrónica en tablón de anuncios y en el Boletín Oficial correspondiente.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Igualmente, se informa que los datos serán conservados mientras se tramite el proceso selectivo y una vez finalizado el mismo, por el plazo de la presentación de recursos de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación, y en todo caso con criterios de archivo de acuerdo con lo establecido en Ley 4/19/2002 de 24 octubre de Archivos públicos de Castilla la Mancha.

Los interesados/as pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiendo un escrito al AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS, a la dirección Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca, o vía correo electrónico a dpo@laspedroneras.es, acompañando copia de su DNI, acreditando debidamente su identidad y especificando el derecho que quiere ejercitar. En cualquier situación, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Datos del Delegado de Protección de Datos (DPD): dpo@laspedroneras.es

Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca.

DÉCIMA TERCERA.- Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso

administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

Las Pedroñeras, en la fecha indicada al margen.

EL ALCALDE,

Fdo.- José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Las Pedroñeras, a 29 de diciembre de 2022

EL ALCALDE,

Fdo. José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS**ANUNCIO**

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Pedroñeras celebrada el 28 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases de la convocatoria para la provisión de varias plazas como personal laboral fijo (puestos no incluidos en la RPT) previstas en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras para el año 2022 publicada en el BOP de Cuenca nº 61, de 27 de mayo de 2022, con rectificación de errores en el BOP de Cuenca nº 64, de 6 de junio de 2022, las cuales se exponen a continuación:

“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO (PUESTOS NO INCLUIDOS EN LA RPT) DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular los procedimientos selectivos para la provisión de las siguientes plazas como personal laboral fijo (puestos no incluidos en la RPT) previstas en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras para el año 2022 publicada en el BOP de Cuenca nº 61, de 27 de mayo de 2022, con rectificación de errores en el BOP de Cuenca nº 64, de 6 de junio de 2022:

DENOMINACION DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO (CATEGORIA PROFESIONAL)	SISTEMA DE ACCESO
TECNICO EN DERECHO CENTRO DE LA MUJER	1	I	LIBRE
TECNICO EN PSICOLOGÍA CENTRO DE LA MUJER	1	I	LIBRE
EDUCADOR/A SOCIAL	1	II	LIBRE
MONITOR DEPORTIVO	1	III	LIBRE
MONITOR DEPORTIVO ESCUELA FÚTBOL	1	IV	LIBRE
TERAPEUTA OCUPACIONAL CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS	1	II	LIBRE
FISIOTERAPEUTA CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS	1	II	LIBRE
AUXILIAR CLÍNICA CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS	2	IV	LIBRE
AUXILIAR SERVICIOS DIVERSOS: GEROCULTORA CENTRO ESTANCIAS DIURNAS	1	IV	LIBRE
BIBLIOTECARIO/A MUNICIPAL TIEMPO COMPLETO	1	III	LIBRE
AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO	6	V	LIBRE

SEGUNDA.- Procedimiento y normativa aplicable.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en el Art. 61.7 del TREBEP en relación con las Disposiciones Adicionales 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se regirá por las presentes bases y en todo lo no previsto en las mismas, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de

Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

TERCERA.- Publicidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), de la misma forma que la lista de admitidos y excluidos.

El anuncio de la convocatoria de cada una de las plazas se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos a la misma se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>)."

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con las excepciones previstas en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión de la siguiente titulación o equivalente dependiendo de la clasificación de la plaza a la que se opta, expedido por centros oficiales reconocidos o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello:

DENOMINACION DE LA PLAZA	TITULACIÓN EXIGIDA
TECNICO EN DERECHO CENTRO DE LA MUJER	Grado Universitario en Derecho
TECNICO EN PSICOLOGÍA CENTRO DE LA MUJER	Grado Universitario en Psicología
EDUCADOR/A SOCIAL	Grado Universitario o Diplomado en Educación Social
MONITOR DEPORTIVO	Título de Bachiller o Técnico
MONITOR DEPORTIVO ESCUELA FÚTBOL	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
TERAPEUTA OCUPACIONAL CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS	Grado Universitario o Diplomado en Terapia Ocupacional
FISIOTERAPEUTA CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS	Grado Universitario o Diplomado en Fisioterapia
AUXILIAR CLÍNICA CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS	Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)
AUXILIAR SERVICIOS DIVERSOS: GEROCULTORA CENTRO ESTANCIAS DIURNAS	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

BIBLIOTECARIA/O MUNICIPAL TIEMPO COMPLETO	Título de Bachiller o Técnico
AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO	Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar a domicilio

g) Para el acceso a las plazas que se indican a continuación será necesario cumplir los siguientes requisitos adicionales:

DENOMINACION DE LA PLAZA	REQUISITOS ADICIONALES
TECNICO EN DERECHO CENTRO DE LA MUJER	Permiso de conducir B y vehículo propio
TECNICO EN PSICOLOGÍA CENTRO DE LA MUJER	Permiso de conducir B y vehículo propio

QUINTA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta podrán presentarse durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente por los siguientes medios:

- En la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Las Pedroñeras (Registro del Ayuntamiento).
- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), accediendo al trámite "Solicitud de participación en procedimientos selectivos para la provisión de plazas por el procedimiento de concurso al amparo de lo establecido en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público."
- En el resto de lugares permitidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último caso, la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, se presentará según el modelo de Instancia que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, junto al anuncio de la convocatoria.

Los aspirantes adjuntarán a la solicitud la acreditación de los méritos alegados, mediante la presentación de los documentos exigidos en la base OCTAVA de las presentes bases.

El Tribunal de selección podrá reservarse el derecho de solicitar el original de cualquier documento durante el tiempo que dure el proceso de selección.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas.

SEPTIMA.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:
 - **Presidente:** Un representante del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Las Pedroñeras designado por la Alcaldía.
 - **Vocales:**
 - o Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento, designado por el Alcalde.
 - o Un funcionario o personal laboral de cualquier administración pública.
 - o Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Alcalde, a propuesta de la representación de los trabajadores.

- **Secretario/a:** Un funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.
- 2. Los miembros del Tribunal de Valoración deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas.
- 3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo con la debida antelación al Sr. Alcalde-Presidente, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.
- 5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.

- 6. El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.
- 7. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda en función de la clasificación de la plaza a valorar, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.

En el caso de que se acumulen los procedimientos selectivos de varias plazas, el tribunal tendrá la categoría que corresponda a la plaza de mayor clasificación.

OCTAVA.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, en la que el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados, no pudiéndose calificar méritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional. Se valorará con un máximo en su conjunto de 60 puntos, teniéndose en cuenta únicamente la experiencia profesional de los últimos 10 años.

1.1. Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras en la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.2. Por servicios prestados como funcionario interino en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.3. Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo, escala, grupo y subgrupo al de la plaza convocada con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.4. Por servicios prestados como funcionario en otra Administración Pública distinta de las anteriores, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante y en otras Administraciones Públicas, se justifica por la excepcionalidad del proceso de estabilización en el que nos encontramos, cuyo principal objetivo es la reducción del empleo temporal.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán, necesariamente, mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no

laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, como tampoco se valorarán los realizados como alumno/a trabajador/a contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso por nacimiento y cuidado de menor y situación de riesgo durante el embarazo o la lactancia.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras, pues esta será justificada de oficio ante el Tribunal de selección, por el servicio de personal del Ayuntamiento.

Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

2. Formación complementaria. Se valorará con un máximo en su conjunto de 40 puntos.

2.1. Por poseer otras titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 10 puntos por cada titulación.

2.2. Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados por el INAP, Escuela de Administración regional de la JCCM, FEMP, FEMPCLM, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, el propio Ayuntamiento, Federaciones Deportivas u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, que tengan relación con los cometidos a desarrollar por la plaza a la que se opta (incluyendo materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género, administración electrónica y Administración Pública en general), a razón de 0,15 puntos por hora de formación recibida.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas realizadas, se establece la siguiente equivalencia:

– 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.

– 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria o se hayan alegado en el punto 2.1.

2.3. Por haber superado algún ejercicio para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder o a cuerpo, escala o categoría inferior, que tenga relación con la plaza/puesto convocado, tratándose de procesos convocados por el Ayuntamiento de Las Pedroñeras, tanto para su provisión definitiva como temporal, a razón de 15 puntos por ejercicio superado.

Cuando los procedimientos de selección se hayan realizado por concurso de méritos se valorará con 15 puntos cada procedimiento selectivo en el que el aspirante haya quedado en primer lugar.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la superación de ejercicios ni, en su caso, procedimiento selectivo por concurso, pues esta será justificada de oficio ante el Tribunal de selección, por el servicio de personal del Ayuntamiento.

Se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), la calificación de los aspirantes en cada uno de los apartados del baremo del concurso, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para formular reclamaciones o alegaciones.

NOVENA.- Calificaciones final y relación de aprobados.

La calificación final, en todos los procedimientos, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo del concurso, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

En caso de que se produjesen empates, y atendiendo a la finalidad del proceso extraordinario de reducción de la temporalidad en el empleo público, éstos se resolverán aplicando sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el apartado 1 del baremo de concurso.
2. Mayor puntuación en el apartado 1.1. del baremo de concurso.

3. Mayor puntuación en el apartado 1.2. del baremo de concurso.
4. Mayor puntuación en el apartado 1.3. del baremo de concurso.
5. Mayor puntuación en el apartado 1.4. del baremo de concurso.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, el aspirante que tuviera derecho a su contratación como personal laboral fijo. Esta relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como funcionario laboral fijo.

DÉCIMA.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal calificador del anuncio relativo a los resultados del proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base cuarta de la presente convocatoria, y concretamente la siguiente documentación, siempre que no conste en poder del Ayuntamiento:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., o documento acreditativo de la identidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la base cuarta (en el supuesto de títulos equivalentes deberá presentarse certificación acreditativa de la equivalencia expedido por el órgano competente).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir exigidos en la base cuarta g) para el acceso a las plazas indicadas en dicho apartado.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, el aspirante propuesto no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este supuesto se realizaría la contratación del siguiente aspirante que habiendo superado el proceso selectivo le siguiera por orden de puntuación.

Los aspirantes que se encuentren desempeñando puestos de trabajos en la Administración convocante estarán exentos de presentar esta documentación por obrar ya en poder de la Administración.

DECIMA PRIMERA. Contratación.

Examinada la documentación prevista en la base anterior, el órgano competente formalizará contrato laboral fijo con el aspirante aprobado en el proceso selectivo.

Dicha contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

DÉCIMO SEGUNDA.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD), así como a la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos personales del/la solicitante, a través del formulario así como la documentación aportada, serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas y/o bolsa de empleo convocada, así como para la tramitación y resolución del proceso selectivo. Este tratamiento es necesario para tramitar la solicitud.

La base legal del tratamiento será para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c de RGPD), acorde a los fines que establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 128/2018 de 16 marzo Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Ley 4/2011 de 10 marzo del Empleo Público de Castilla la Mancha, Acuerdo Marco personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras y el Convenio Colectivo del personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras.

Los datos serán cedidos y comunicados en virtud de la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales -Disposición adicional séptima; Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo o provisión de puesto en Sede electrónica en tablón de anuncios y en el Boletín Oficial correspondiente.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Igualmente, se informa que los datos serán conservados mientras se tramite el proceso selectivo y una vez finalizado el mismo, por el plazo de la presentación de recursos de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación, y en todo caso con criterios de archivo de acuerdo con lo establecido en Ley 4/19/2002 de 24 octubre de Archivos públicos de Castilla la Mancha.

Los interesados/as pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiendo un escrito al AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS, a la dirección Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca, o vía correo electrónico a dpo@laspedroneras.es, acompañando copia de su DNI, acreditando debidamente su identidad y especificando el derecho que quiere ejercitar. En cualquier situación, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Datos del Delegado de Protección de Datos (DPD): dpo@laspedroneras.es

Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca.

DÉCIMA TERCERA.- Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

Las Pedroñeras, en la fecha indicada al margen.

EL ALCALDE,

Fdo.- José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Las Pedroñeras, a 29 de diciembre de 2022

EL ALCALDE,

Fdo. José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS**ANUNCIO**

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Pedroñeras celebrada el 28 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases de la convocatoria para la provisión con carácter fijo de una plaza de "Oficial 2ª obras y servicios" prevista en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras para el año 2022 publicada en el BOP de Cuenca nº 61, de 27 de mayo de 2022, con rectificación de errores en el BOP de Cuenca nº 64, de 6 de junio de 2022, las cuales se exponen a continuación:

"BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER FIJO DE UNA PLAZA DE "OFICIAL 2ª OBRAS Y SERVICIOS" DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento selectivo para la provisión con carácter fijo de una plaza de "Oficial 2ª obras y servicios" prevista en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras para el año 2022 publicada en el BOP de Cuenca nº 61, de 27 de mayo de 2022, con rectificación de errores en el BOP de Cuenca nº 64, de 6 de junio de 2022:

DENOMINACION DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO (CATEGORIA PROFESIONAL)	SISTEMA DE ACCESO
OFICIAL 2ª OBRAS Y SERVICIOS	1	V	LIBRE

Las funciones a desempeñar serán las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento para el puesto de trabajo "Oficial 2ª Obras y Servicios".

SEGUNDA.- Procedimiento y normativa aplicable.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el Art. 61.7 del TREBEP en relación con las Disposiciones Adicionales 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se regirá por las presentes bases y en todo lo no previsto en las mismas, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

TERCERA.- Publicidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), de la misma forma que la lista de admitidos y excluidos.

El anuncio de la convocatoria de cada una de las plazas se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos a la misma se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>)."

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con las excepciones previstas en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso en causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir B.

QUINTA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta podrán presentarse durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente por los siguientes medios:

- En la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Las Pedroñeras (Registro del Ayuntamiento).
- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), accediendo al trámite "Solicitud de participación en procedimientos selectivos para la provisión de plazas por el procedimiento de concurso-oposición al amparo de lo establecido en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público."
- En el resto de lugares permitidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último caso, la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, se presentará según el modelo de Instancia que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, junto al anuncio de la convocatoria.

Los aspirantes adjuntarán a la solicitud la acreditación de los méritos alegados, mediante la presentación de los documentos exigidos en la base OCTAVA de las presentes bases.

El Tribunal de selección podrá reservarse el derecho de solicitar el original de cualquier documento durante el tiempo que dure el proceso de selección.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas."

SEPTIMA.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:
 - **Presidente:** Un representante del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Las Pedroñeras designado por la Alcaldía.
 - **Vocales:**
 - o Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento, designado por el Alcalde.
 - o Un funcionario o personal laboral de cualquier administración pública.
 - o Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Alcalde, a propuesta de la representación de los trabajadores.

- **Secretario/a:** Un funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.
- 2. Los miembros del Tribunal de Valoración deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas.
- 3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo con la debida antelación al Sr. Alcalde-Presidente, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.
- 5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.
No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.
Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.
- 6. El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.
- 7. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.

OCTAVA.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición:

1ª. FASE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos):

Será previa a la fase de concurso, no siendo de carácter eliminatorio, y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se expresan a continuación:

- Ejercicio 1 (Máximo 30 puntos):

Consistirá en contestar por escrito durante un periodo de 60 minutos, un cuestionario, de 30 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal y relacionado con el temario de la convocatoria que se contiene en el **Anexo I**. Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El cuestionario constará, además, de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones.

La prueba se calificará de 0 a 30 puntos.

Las respuestas correctas puntuarán 1 punto y las preguntas no contestadas no restarán puntuación.

- Ejercicio 2 (Máximo 30 puntos):

Consistirá en un ejercicio práctico relacionado con el cometido propio del puesto al que se opta.

La prueba se calificará de 0 a 30 puntos.

Las calificaciones de este ejercicio se adoptarán realizando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto.

2ª. FASE CONCURSO (Máximo 40 puntos):

En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados, no pudiéndose calificar méritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional. Se valorará con un máximo en su conjunto de 90 puntos, teniéndose en cuenta únicamente la experiencia profesional de los últimos 7 años.

1.1. Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras en la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 1,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.2. Por servicios prestados como funcionario interino en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios prestados.

1.3. Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo, escala, grupo y subgrupo al de la plaza convocada con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.4. Por servicios prestados como funcionario en otra Administración Pública distinta de las anteriores, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante y en otras Administraciones Públicas, se justifica por la excepcionalidad del proceso de estabilización en el que nos encontramos, cuyo principal objetivo es la reducción del empleo temporal.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán, necesariamente, mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, como tampoco se valorarán los realizados como alumno/a trabajador/a contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso por nacimiento y cuidado de menor y situación de riesgo durante el embarazo o la lactancia.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras, pues esta será justificada de oficio ante el Tribunal de selección, por el servicio de personal del Ayuntamiento.

Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

2. Formación complementaria. Se valorará con un máximo en su conjunto de 10 puntos.

2.1. Por poseer otras titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 2 puntos por cada titulación.

2.2. Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados por el INAP, Escuela de Administración regional de la JCCM, FEMP, FEMPCLM, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, el propio Ayuntamiento, Federaciones Deportivas u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, que tengan relación con los cometidos a desarrollar por la plaza a la que se opta (incluyendo materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género, administración electrónica y Administración Pública en general), a razón de 0,15 puntos por hora de formación recibida.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas realizadas, se establece la siguiente equivalencia:

– 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.

– 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria o se hayan alegado en el punto 2.1.

2.3. Por haber superado algún ejercicio para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder o a cuerpo, escala o categoría inferior, que tenga relación con la plaza/puesto convocado, tratándose de procesos convocados por el Ayuntamiento de Las Pedroñeras, tanto para su provisión definitiva como temporal, a razón de 4 puntos por ejercicio superado.

Cuando los procedimientos de selección se hayan realizado por concurso de méritos se valorará con 4 puntos cada procedimiento selectivo en el que el aspirante haya quedado en primer lugar.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la superación de ejercicios ni, en su caso, procedimiento selectivo por concurso, pues esta será justificada de oficio ante el Tribunal de selección, por el servicio de personal del Ayuntamiento.

Se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), la calificación de los aspirantes en cada uno de los apartados del baremo del concurso, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para formular reclamaciones o alegaciones.

NOVENA.- Calificaciones final y relación de aprobados.

La calificación final, en todos los procedimientos, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo del concurso, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

En caso de que se produjesen empates, y atendiendo a la finalidad del proceso extraordinario de reducción de la temporalidad en el empleo público, éstos se resolverán aplicando sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de concurso.
2. Mayor puntuación en el apartado 1.1. del baremo de concurso.
3. Mayor puntuación en el apartado 1.2. del baremo de concurso.
4. Mayor puntuación en el apartado 1.3. del baremo de concurso.
5. Mayor puntuación en la fase de oposición.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, el aspirante que tuviera derecho a su contratación como personal laboral fijo. Esta relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como funcionario laboral fijo.

DÉCIMA.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal calificador del anuncio relativo a los resultados del proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base cuarta de la presente convocatoria, y concretamente la siguiente documentación, siempre que no conste en poder del Ayuntamiento:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., o documento acreditativo de la identidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la base cuarta (en el supuesto de títulos equivalentes deberá presentarse certificación acreditativa de la equivalencia expedido por el órgano competente).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir exigidos en la base cuarta g).

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, el aspirante propuesto no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este supuesto se realizaría la contratación del siguiente aspirante que habiendo superado el proceso selectivo le siguiera por orden de puntuación.

Los aspirantes que se encuentren desempeñando puestos de trabajos en la Administración convocante estarán exentos de presentar esta documentación por obrar ya en poder de la Administración.

DECIMA PRIMERA. Contratación.

Examinada la documentación prevista en la base anterior, el órgano competente formalizará contrato laboral fijo con el aspirante aprobado en el proceso selectivo.

Dicha contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

DÉCIMO SEGUNDA.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD), así como a la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos personales del/la solicitante, a través del formulario así como la documentación aportada, serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas y/o bolsa de empleo convocada, así como para la tramitación y resolución del proceso selectivo. Este tratamiento es necesario para tramitar la solicitud.

La base legal del tratamiento será para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c de RGPD), acorde a los fines que establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 128/2018 de 16 marzo Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Ley 4/2011 de 10 marzo del Empleo Público de Castilla la Mancha, Acuerdo Marco personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras y el Convenio Colectivo del personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras.

Los datos serán cedidos y comunicados en virtud de la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales -Disposición adicional séptima; Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo o provisión de puesto en Sede electrónica en tablón de anuncios y en el Boletín Oficial correspondiente.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Igualmente, se informa que los datos serán conservados mientras se tramite el proceso selectivo y una vez finalizado el mismo, por el plazo de la presentación de recursos de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación, y en todo caso con criterios de archivo de acuerdo con lo establecido en Ley 4/19/2002 de 24 octubre de Archivos públicos de Castilla la Mancha.

Los interesados/as pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiendo un escrito al AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS, a la dirección Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca, o vía correo electrónico a dpo@laspedroneras.es, acompañando copia de su DNI, acreditando debidamente su identidad y especificando el derecho que quiere ejercitar. En cualquier situación, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Datos del Delegado de Protección de Datos (DPD): dpo@laspedroneras.es

Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca.

DÉCIMA TERCERA.- Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

Las Pedroñeras, en la fecha indicada al margen.

EL ALCALDE,

Fdo.- José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

TEMARIO

7. MATERIAS GENERALES:

Tema 1. La Constitución Española de 1.978: Título Preliminar. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Administración Local. Regulación. El Municipio. La Provincia.

Tema 3. El personal al Servicio de las Entidades Locales. Clases de personal. Derechos y deberes esenciales de los empleados públicos. Acceso al empleo público.

Tema 4. Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Las Pedroñeras.

Tema 5. Cultura General. Ortografía. Características geográficas, históricas y culturales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 6. El Municipio de Las Pedroñeras. Principales calles, plazas, así como principales vías de acceso al término municipal.

Tema 7. Ley de Prevención de riesgos laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas

8. MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 8. Nociones básicas de albañilería y pintura. Tabiquerías y cerramientos. Revestimiento de paramentos, techos, y suelos. Tipos de pintura. Trabajos de mantenimiento a realizar. Comprobaciones. Periodicidad y comprobaciones.

Tema 9. Nociones básicas fontanería y saneamiento. Elementos que componen una instalación. Aparatos sanitarios. Tipos de redes. Calidades. Trabajos de mantenimiento a realizar. Comprobaciones. Periodicidad y comprobaciones.

Tema 10. Limpieza de edificios: Organización y control.

Tema 11. Cerrajería. Uniones y protección.

Tema 12. Conservación de maquinaria y herramientas.

Tema 13. Organización del trabajo. Revisión y priorización de tareas.”

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Las Pedroñeras, a 29 de diciembre de 2022

EL ALCALDE,

Fdo. José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS**ANUNCIO**

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Pedroñeras celebrada el 28 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases de la convocatoria para la provisión de varias plazas como personal laboral fijo (puestos incluidos en la RPT) previstas en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras para el año 2022 publicada en el BOP de Cuenca nº 61, de 27 de mayo de 2022, con rectificación de errores en el BOP de Cuenca nº 64, de 6 de junio de 2022, las cuales se exponen a continuación:

“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO (PUESTOS INCLUIDOS EN LA RPT) DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular los procedimientos selectivos para la provisión de las siguientes plazas como personal laboral fijo (puestos incluidos en la RPT) previstas en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras para el año 2022 publicada en el BOP de Cuenca nº 61, de 27 de mayo de 2022, con rectificación de errores en el BOP de Cuenca nº 64, de 6 de junio de 2022:

DENOMINACION DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO (CATEGORIA PROFESIONAL)	SISTEMA DE ACCESO
JEFE SERVICIO URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	1	II	LIBRE
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	II	LIBRE
ANIMADOR SOCIO CULTURAL	1	III	LIBRE
COORDINADOR RESPONSABLE CULTURA	1	IV	LIBRE
AUX. ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	1	IV	LIBRE

Las funciones a desempeñar serán las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento para cada uno de los puestos de trabajo.

SEGUNDA.- Procedimiento y normativa aplicable.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en el Art. 61.7 del TREBEP en relación con las Disposiciones Adicionales 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se regirá por las presentes bases y en todo lo no previsto en las mismas, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

TERCERA.- Publicidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), de la misma forma que la lista de admitidos y excluidos.

El anuncio de la convocatoria de cada una de las plazas se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos a la misma se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).”

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con las excepciones previstas en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión de la siguiente titulación o equivalente dependiendo de la clasificación de la plaza a la que se opta, expedido por centros oficiales reconocidos o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello:

DENOMINACION DE LA PLAZA	TITULACIÓN EXIGIDA
JEFE SERVICIO URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	Grado Universitario o Diplomado en Arquitectura Técnica
TRABAJADOR/A SOCIAL	Grado Universitario o Diplomado en Trabajo Social
ANIMADOR SOCIO CULTURAL	Título de Bachiller o Técnico
COORDINADOR RESPONSABLE CULTURA	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
AUX. ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

QUINTA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta podrán presentarse durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente por los siguientes medios:

- En la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Las Pedroñeras (Registro del Ayuntamiento).

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), accediendo al trámite "Solicitud de participación en procedimientos selectivos para la provisión de plazas por el procedimiento de concurso al amparo de lo establecido en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público."

- En el resto de lugares permitidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último caso, la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, se presentará según el modelo de Instancia que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, junto al anuncio de la convocatoria.

Los aspirantes adjuntarán a la solicitud la acreditación de los méritos alegados, mediante la presentación de los documentos exigidos en la base OCTAVA de las presentes bases.

El Tribunal de selección podrá reservarse el derecho de solicitar el original de cualquier documento durante el tiempo que dure el proceso de selección.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica

del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas.”

SEPTIMA.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

- **Presidente:** Un representante del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Las Pedroñeras designado por la Alcaldía.
- **Vocales:**
 - Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento, designado por el Alcalde.
 - Un funcionario o personal laboral de cualquier administración pública.
 - Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Alcalde, a propuesta de la representación de los trabajadores.

• **Secretario/a:** Un funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

2. Los miembros del Tribunal de Valoración deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo con la debida antelación al Sr. Alcalde-Presidente, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.

6. El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

7. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda en función de la clasificación de la plaza a valorar, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.

En el caso de que se acumulen los procedimientos selectivos de varias plazas, el tribunal tendrá la categoría que corresponda a la plaza de mayor clasificación.

OCTAVA.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, en la que el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados, no pudiéndose calificar méritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional. Se valorará con un máximo en su conjunto de 60 puntos, teniéndose en cuenta únicamente la experiencia profesional de los últimos 15 años.

1.1. Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras en la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.2. Por servicios prestados como funcionario interino en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.3. Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo, escala, grupo y subgrupo al de la plaza convocada con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.4. Por servicios prestados como funcionario en otra Administración Pública distinta de las anteriores, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante y en otras Administraciones Públicas, se justifica por la excepcionalidad del proceso de estabilización en el que nos encontramos, cuyo principal objetivo es la reducción del empleo temporal.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán, necesariamente, mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, como tampoco se valorarán los realizados como alumno/a trabajador/a contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso por nacimiento y cuidado de menor y situación de riesgo durante el embarazo o la lactancia.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras, pues esta será justificada de oficio ante el Tribunal de selección, por el servicio de personal del Ayuntamiento.

Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

2. Formación complementaria. Se valorará con un máximo en su conjunto de 40 puntos.

2.1. Por poseer otras titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 10 puntos por cada titulación.

2.2. Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados por el INAP, Escuela de Administración regional de la JCCM, FEMP, FEMPCLM, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, el propio Ayuntamiento, Federaciones Deportivas u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, que tengan relación con los cometidos a desarrollar por la plaza a la que se opta (incluyendo materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género, administración electrónica y Administración Pública en general), a razón de 0,15 puntos por hora de formación recibida.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas realizadas, se establece la siguiente equivalencia:

– 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.

– 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria o se hayan alegado en el punto 2.1.

2.3. Por haber superado algún ejercicio para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder o a cuerpo, escala

o categoría inferior, que tenga relación con la plaza/puesto convocado, tratándose de procesos convocados por el Ayuntamiento de Las Pedroñeras, tanto para su provisión definitiva como temporal, a razón de 15 puntos por ejercicio superado.

Cuando los procedimientos de selección se hayan realizado por concurso de méritos se valorará con 15 puntos cada procedimiento selectivo en el que el aspirante haya quedado en primer lugar.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la superación de ejercicios ni, en su caso, procedimiento selectivo por concurso, pues esta será justificada de oficio ante el Tribunal de selección, por el servicio de personal del Ayuntamiento.

Se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), la calificación de los aspirantes en cada uno de los apartados del baremo del concurso, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para formular reclamaciones o alegaciones.

NOVENA.- Calificaciones final y relación de aprobados.

La calificación final, en todos los procedimientos, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo del concurso, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

En caso de que se produjesen empates, y atendiendo a la finalidad del proceso extraordinario de reducción de la temporalidad en el empleo público, éstos se resolverán aplicando sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el apartado 1 del baremo de concurso.
2. Mayor puntuación en el apartado 1.1. del baremo de concurso.
3. Mayor puntuación en el apartado 1.2. del baremo de concurso.
4. Mayor puntuación en el apartado 1.3. del baremo de concurso.
5. Mayor puntuación en el apartado 1.4. del baremo de concurso.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, el aspirante que tuviera derecho a su contratación como personal laboral fijo. Esta relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como funcionario laboral fijo.

DÉCIMA.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal calificador del anuncio relativo a los resultados del proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base cuarta de la presente convocatoria, y concretamente la siguiente documentación, siempre que no conste en poder del Ayuntamiento:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., o documento acreditativo de la identidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la base cuarta (en el supuesto de títulos equivalentes deberá presentarse certificación acreditativa de la equivalencia expedido por el órgano competente).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, el aspirante propuesto no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este supuesto se realizaría la contratación del siguiente aspirante que habiendo superado el proceso selectivo le siguiera por orden de puntuación.

Los aspirantes que se encuentren desempeñando puestos de trabajos en la Administración convocante estarán exentos de presentar esta documentación por obrar ya en poder de la Administración.

DECIMA PRIMERA. Contratación.

Examinada la documentación prevista en la base anterior, el órgano competente formalizará contrato laboral fijo con el aspirante aprobado en el proceso selectivo.

Dicha contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

DÉCIMO SEGUNDA.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD), así como a la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos personales del/la solicitante, a través del formulario así como la documentación aportada, serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas y/o bolsa de empleo convocada, así como para la tramitación y resolución del proceso selectivo. Este tratamiento es necesario para tramitar la solicitud.

La base legal del tratamiento será para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c de RGPD), acorde a los fines que establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 128/2018 de 16 marzo Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Ley 4/2011 de 10 marzo del Empleo Público de Castilla la Mancha, Acuerdo Marco personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras y el Convenio Colectivo del personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras.

Los datos serán cedidos y comunicados en virtud de la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales -Disposición adicional séptima; Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo o provisión de puesto en Sede electrónica en tablón de anuncios y en el Boletín Oficial correspondiente.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Igualmente, se informa que los datos serán conservados mientras se tramite el proceso selectivo y una vez finalizado el mismo, por el plazo de la presentación de recursos de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación, y en todo caso con criterios de archivo de acuerdo con lo establecido en Ley 4/19/2002 de 24 octubre de Archivos públicos de Castilla la Mancha.

Los interesados/as pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiendo un escrito al AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS, a la dirección Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca, o vía correo electrónico a dpo@laspedroneras.es, acompañando copia de su DNI, acreditando debidamente su identidad y especificando el derecho que quiere ejercitar. En cualquier situación, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Datos del Delegado de Protección de Datos (DPD): dpo@laspedroneras.es

Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca.

DÉCIMA TERCERA.- Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

Las Pedroñeras, en la fecha indicada al margen.

EL ALCALDE,

Fdo.- José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Las Pedroñeras, a 29 de diciembre de 2022

EL ALCALDE,

Fdo. José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS**ANUNCIO**

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Pedroñeras celebrada el 28 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases de la convocatoria para la provisión de varias plazas como personal laboral fijo (servicio de obras y servicios) previstas en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras para el año 2022 publicada en el BOP de Cuenca nº 61, de 27 de mayo de 2022, con rectificación de errores en el BOP de Cuenca nº 64, de 6 de junio de 2022, las cuales se exponen a continuación:

“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO (SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS) DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular los procedimientos selectivos para la provisión de las siguientes plazas como personal laboral fijo (servicio de obras y servicios) previstas en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras para el año 2022 publicada en el BOP de Cuenca nº 61, de 27 de mayo de 2022, con rectificación de errores en el BOP de Cuenca nº 64, de 6 de junio de 2022:

DENOMINACION DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO (CATEGORIA PROFESIONAL)	SISTEMA DE ACCESO
ENCARGADO GENERAL	1	IV	LIBRE
OFICIAL 1ª MAQUINISTA CONDUCTOR-VIGILANCIA DE CAMINOS	1	IV	LIBRE
OFICIAL 1ª MAQUINISTA CONDUCTOR	2	IV	LIBRE
OFICIAL 1ª CEMENTERIO	1	IV	LIBRE
AUX. ADMINISTRATIVO URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	1	IV	LIBRE
OFICIAL 2ª RECOGIDA RESIDUOS URBANOS	1	V	LIBRE
OFICIAL 2ª MANT. PARQUES Y JARDINES	1	V	LIBRE
OPERARIO LIMPIEZA	1	V	LIBRE

Las funciones a desempeñar serán las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento para cada uno de los puestos de trabajo.

SEGUNDA.- Procedimiento y normativa aplicable.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en el Art. 61.7 del TREBEP en relación con las Disposiciones Adicionales 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se regirá por las presentes bases y en todo lo no previsto en las mismas, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

TERCERA.- Publicidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), de la misma forma que la lista de admitidos y excluidos.

El anuncio de la convocatoria de cada una de las plazas se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos a la misma se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).”

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con las excepciones previstas en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión de la siguiente titulación o equivalente dependiendo de la clasificación de la plaza a la que se opta, expedido por centros oficiales reconocidos o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello:

DENOMINACION DE LA PLAZA	TITULACIÓN EXIGIDA
ENCARGADO GENERAL	Certificado de escolaridad
OFICIAL 1ª MAQUINISTA CONDUCTOR-VIGILANCIA DE CAMINOS	Certificado de escolaridad
OFICIAL 1ª MAQUINISTA CONDUCTOR	Certificado de escolaridad
OFICIAL 1ª CEMENTERIO	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
AUX. ADMINISTRATIVO URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
OFICIAL 2ª RECOGIDA RESIDUOS URBANOS	Certificado de escolaridad
OFICIAL 2ª MANT. PARQUES Y JARDINES	Certificado de escolaridad
OPERARIO LIMPIEZA	Certificado de escolaridad

g) Para el acceso a las plazas que se indican a continuación será necesario cumplir los siguientes requisitos adicionales:

DENOMINACION DE LA PLAZA	REQUISITOS ADICIONALES
OFICIAL 1ª MAQUINISTA CONDUCTOR-VIGILANCIA DE CAMINOS	Permiso de conducir CE
OFICIAL 1ª MAQUINISTA CONDUCTOR	Permiso de conducir CE
OFICIAL 2ª RECOGIDA RESIDUOS URBANOS	Permiso de conducir B
OFICIAL 2ª MANT. PARQUES Y JARDINES	Permiso de conducir B

QUINTA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta podrán presentarse durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente por los siguientes medios:

- En la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Las Pedroñeras (Registro del Ayuntamiento).
- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), accediendo al trámite "Solicitud de participación en procedimientos selectivos para la provisión de plazas por el procedimiento de concurso al amparo de lo establecido en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público."
- En el resto de lugares permitidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último caso, la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, se presentará según el modelo de Instancia que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, junto al anuncio de la convocatoria.

Los aspirantes adjuntarán a la solicitud la acreditación de los méritos alegados, mediante la presentación de los documentos exigidos en la base OCTAVA de las presentes bases.

El Tribunal de selección podrá reservarse el derecho de solicitar el original de cualquier documento durante el tiempo que dure el proceso de selección.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas."

SEPTIMA.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:
 - **Presidente:** Un representante del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Las Pedroñeras designado por la Alcaldía.
 - **Vocales:**
 - Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento, designado por el Alcalde.
 - Un funcionario o personal laboral de cualquier administración pública.
 - Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Alcalde, a propuesta de la representación de los trabajadores.
 - **Secretario/a:** Un funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.
2. Los miembros del Tribunal de Valoración deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas.
3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo con la debida antelación al Sr. Alcalde-Presidente, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.
5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.

6. El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.
7. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda en función de la clasificación de la plaza a valorar, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.

En el caso de que se acumulen los procedimientos selectivos de varias plazas, el tribunal tendrá la categoría que corresponda a la plaza de mayor clasificación.

OCTAVA.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, en la que el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados, no pudiéndose calificar méritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional. Se valorará con un máximo en su conjunto de 60 puntos, teniéndose en cuenta únicamente la experiencia profesional de los últimos 8 años.

1.1. Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras en la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,75 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.2. Por servicios prestados como funcionario interino en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.3. Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de Las Pedroñeras, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo, escala, grupo y subgrupo al de la plaza convocada con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

1.4. Por servicios prestados como funcionario en otra Administración Pública distinta de las anteriores, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo de la plaza convocada o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional con funciones similares a la plaza/puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante y en otras Administraciones Públicas, se justifica por la excepcionalidad del proceso de estabilización en el que nos encontramos, cuyo principal objetivo es la reducción del empleo temporal.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán, necesariamente, mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, como tampoco se valorarán los realizados como alumno/a trabajador/a contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso por nacimiento y cuidado de menor y situación de riesgo durante el embarazo o la lactancia.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras, pues esta será justificada de oficio ante el Tribunal de selección, por el servicio de personal del Ayuntamiento.

Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

2. Formación complementaria. Se valorará con un máximo en su conjunto de 40 puntos.

2.1. Por poseer otras titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 10 puntos por cada titulación.

2.2. Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados por el INAP, Escuela de Administración regional de la JCCM, FEMP, FEMPCLM, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, el propio Ayuntamiento, Federaciones Deportivas u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, que tengan relación con los cometidos a desarrollar por la plaza a la que se opta (incluyendo materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género, administración electrónica y Administración Pública en general), a razón de 0,50 puntos por hora de formación recibida.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas realizadas, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria o se hayan alegado en el punto 2.1.

2.3. Por haber superado algún ejercicio para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder o a cuerpo, escala o categoría inferior, que tenga relación con la plaza/puesto convocado, tratándose de procesos convocados por el Ayuntamiento de Las Pedroñeras, tanto para su provisión definitiva como temporal, a razón de 15 puntos por ejercicio superado.

Cuando los procedimientos de selección se hayan realizado por concurso de méritos se valorará con 15 puntos cada procedimiento selectivo en el que el aspirante haya quedado en primer lugar.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la superación de ejercicios ni, en su caso, procedimiento selectivo por concurso, pues esta será justificada de oficio ante el Tribunal de selección, por el servicio de personal del Ayuntamiento.

Se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), la calificación de los aspirantes en cada uno de los apartados del baremo del concurso, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para formular reclamaciones o alegaciones.

NOVENA.- Calificaciones final y relación de aprobados.

La calificación final, en todos los procedimientos, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo del concurso, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

En caso de que se produjesen empates, y atendiendo a la finalidad del proceso extraordinario de reducción de la temporalidad en el empleo público, éstos se resolverán aplicando sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el apartado 1 del baremo de concurso.
2. Mayor puntuación en el apartado 1.1. del baremo de concurso.
3. Mayor puntuación en el apartado 1.2. del baremo de concurso.
4. Mayor puntuación en el apartado 1.3. del baremo de concurso.
5. Mayor puntuación en el apartado 1.4. del baremo de concurso.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, el aspirante que tuviera derecho a su contratación como personal laboral fijo. Esta relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como funcionario laboral fijo.

DÉCIMA.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal calificador del anuncio relativo a los resultados del proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base cuarta de la presente convocatoria, y concretamente la siguiente documentación, siempre que no conste en poder del Ayuntamiento:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., o documento acreditativo de la identidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la base cuarta (en el supuesto de títulos equivalentes deberá presentarse certificación acreditativa de la equivalencia expedido por el órgano competente).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir exigidos en la base cuarta g) para el acceso a las plazas indicadas en dicho apartado.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, el aspirante propuesto no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este supuesto se realizaría la contratación del siguiente aspirante que habiendo superado el proceso selectivo le siguiera por orden de puntuación.

Los aspirantes que se encuentren desempeñando puestos de trabajos en la Administración convocante estarán exentos de presentar esta documentación por obrar ya en poder de la Administración.

DECIMA PRIMERA. Contratación.

Examinada la documentación prevista en la base anterior, el órgano competente formalizará contrato laboral fijo con el aspirante aprobado en el proceso selectivo.

Dicha contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

DÉCIMO SEGUNDA.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD), así como a la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos personales del/la solicitante, a través del formulario así como la documentación aportada, serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas y/o bolsa de empleo convocada, así como para la tramitación y resolución del proceso selectivo. Este tratamiento es necesario para tramitar la solicitud.

La base legal del tratamiento será para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c de RGPD), acorde a los fines que establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 128/2018 de 16 marzo Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Ley 4/2011 de 10 marzo del Empleo Público de Castilla la Mancha, Acuerdo Marco personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras y el Convenio Colectivo del personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras.

Los datos serán cedidos y comunicados en virtud de la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales -Disposición adicional séptima; Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo o provisión de puesto en Sede electrónica en tablón de anuncios y en el Boletín Oficial correspondiente.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Igualmente, se informa que los datos serán conservados mientras se tramite el proceso selectivo y una vez finalizado el mismo,

por el plazo de la presentación de recursos de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación, y en todo caso con criterios de archivo de acuerdo con lo establecido en Ley 4/19/2002 de 24 octubre de Archivos públicos de Castilla la Mancha.

Los interesados/as pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiendo un escrito al AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS, a la dirección Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca, o vía correo electrónico a dpo@laspedroneras.es, acompañando copia de su DNI, acreditando debidamente su identidad y especificando el derecho que quiere ejercitar. En cualquier situación, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Datos del Delegado de Protección de Datos (DPD): dpo@laspedroneras.es

Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca.

DÉCIMA TERCERA.- Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

Las Pedroñeras, en la fecha indicada al margen.

EL ALCALDE,

Fdo.- José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Las Pedroñeras, a 29 de diciembre de 2022

EL ALCALDE,

Fdo. José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1. por remisión del 177.2. del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 01 de diciembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos número 14/2022, del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, lo que se hace público resumido por capítulos:

Altas en capítulos de gastos:

Capítulo	Descripción	Euros
2	Gastos bienes corrientes y servicios	83.000,00
TOTAL		83.000,00

Altas en capítulo de ingresos:

Capítulo	Descripción	Euros
8	Activos financieros	83.000,00
TOTAL		83.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículo 25 a 43 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de los establecido en el artículo 113.3. de la LRBRL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Las Pedroñeras,

El Alcalde

Fdo. D. José Manuel Tortosa Ruíz

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2023, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO ATUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS 2023

CAPÍTULO		ESTADO DE GASTOS	5.359.859,40
OPERACIONES NO FINANCIERAS			5.284.557,68
A.1. OPERACIONES CORRIENTES			4.893.957,68
1	Gastos de personal		2.485.958,05
2	Gastos en bienes corrientes y servicios		2.275.999,63
3	Gastos financieros		8.600,00
4	Transferencias corrientes		93.400,00
5	Fondo de contingencia		30.000,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL			390.600,00
6	Inversiones reales		390.600,00
7	Transferencias de capital		0,00
OPERACIONES FINANCIERAS			75.301,72
8	Activos financieros		8.000,00
9	Pasivos financieros		67.301,72
CAPÍTULO		ESTADO DE INGRESOS	5.359.859,40
OPERACIONES NO FINANCIERAS			5.351.859,40
A.1. OPERACIONES CORRIENTES			5.141.859,40
1	Impuestos directos		2.039.900,00
2	Impuestos indirectos		124.000,00
3	Tasas y otros ingresos		1.050.300,00
4	Transferencias corrientes		1.917.435,40
5	Ingresos patrimoniales		10.224,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL			210.000,00
6	Enajenación de inversiones reales		0,00
7	Transferencias de capital		210.000,00
OPERACIONES FINANCIERAS			8.000,00
8	Activos financieros		8.000,00
9	Pasivos financieros		0,00

Anexo I. PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2023

FUNCIONARIOS

DENOMINACION DE LAS PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	VACANTE
SECRETARIA	1	A/A1	HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL	SECRETARÍA	SEGUNDA	ENTRADA	SI*
INTERVENCIÓN	1	A/A1	HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL	INTERVENCIÓN- TESORERÍA	SEGUNDA	ENTRADA	SI*
TESORERÍA	1	A/A1	HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL				SI
T.A.G. SECRETARIA	1	A/A1	ADMINISTRACION GENERAL	TÉCNICA			SI
SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	1	B/A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	SUBINSPECTOR	NO
ADMINISTRATIVO	1	C/C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINIS-TRATIVA			NO
ADMINISTRATIVO	1	C/C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINIS-TRATIVA			SI*
ADMINISTRATIVO	1	C/C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINIS-TRATIVA			SI*
OFICIAL POLICIA LOCAL	1	C/C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	OFICIAL	NO
OFICIAL POLICÍA LOCAL	1	C/C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	OFICIAL	NO
POLICIA LOCAL	1	C/C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	POLICIA	NO
POLICIA LOCAL	1	C/C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	POLICIA	NO
POLICIA LOCAL	1	C/C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	POLICIA	NO
POLICIA LOCAL	1	C/C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	POLICIA	NO
POLICIA LOCAL	1	C/C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	POLICIA	SI
POLICIA LOCAL	1	C/C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	POLICIA	SI
POLICIA LOCAL	1	C/C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	POLICIA	SI
POLICIA LOCAL	1	C/C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	POLICIA	SI
POLICIA LOCAL	1	C/C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	POLICIA	SI
POLICIA LOCAL	1	C/C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	POLICIA	SI
AUX. ADMINISTRATIVO	1	D/C2	ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR			SI*
AUX. ADMINISTRATIVO	1	D/C2	ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR			SI*
AUX. ADMINISTRATIVO	1	D/C2	ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR			SI*
CONSERJE AYUNTAMIENTO	1	AP(**)	ADMINISTRACION GENERAL	SUBALTERNA			NO

(*) Vacantes cubiertas con personal funcionario interino.

(**) A.P.Agrupaciones profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

PERSONAL LABORAL

DENOMINACION PUESTOS DE TRABAJO	NUMERO DE PUESTOS	GRUPO	VACANTE
JEFE SERVICIO URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	1	II	SI*
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	II	SI*
ANIMADOR SOCIO CULTURAL	1	III	SI*
AUXILIAR INSPECCIÓN URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	1	III	NO
ENCARGADO GENERAL	1	IV	SI*
ENCARGADO ALMACEN/JEFE DE COMPRAS	1	IV	SI*
COORDINADOR CULTURAL	1	IV	SI*
COORDINADOR JEFE SERVICIO DE CAMINOS Y MAQUINARIA MUNICIPAL	1	IV	SI
OFICIAL 1ª MAQUINISTA CONDUCTOR-VIGILANCIA DE CAMINOS	1	IV	SI*
OFICIAL 1ª MAQUINISTA CONDUCTOR	1	IV	NO
OFICIAL 1ª MAQUINISTA CONDUCTOR	1	IV	SI*
OFICIAL 1ª MAQUINISTA CONDUCTOR	1	IV	SI*
OFICIAL 1ª	1	IV	NO
OFICIAL 1ª	1	IV	NO
OFICIAL 1ª	1	IV	NO
OFICIAL 1ª	1	IV	SI*
OFICIAL 1ª CEMENTERIO	1	IV	SI*
AUX. ADMINISTRATIVO	1	IV	SI*
AUX. ADMINISTRATIVO	1	IV	SI*
OFICIAL 2ª RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	1	V	SI
OFICIAL 2ª RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	1	V	SI*
OFICIAL 2ª MANT. PARQUES Y JARDINES	1	V	SI*
OFICIAL 2ª OBRAS Y SERVICIOS	1	V	SI
OFICIAL 2ª OBRAS Y SERVICIOS	1	V	SI*
CONSERJE MANTENEDOR EDIFICIOS MUNICIPALES	1	V	SI
CONSERJE MANTENEDOR EDIFICIOS MUNICIPALES	1	V	SI*
OPERARIA LIMPIEZA	1	V	SI*
OPERARIA LIMPIEZA	1	V	SI
OPERARIA LIMPIEZA	1	V	SI
OPERARIA LIMPIEZA ½ JORNADA	1	V	SI

(*) Vacantes cubiertas por personal laboral indefinido y temporal.

PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA

DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	Nº PUESTOS	DURACION DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
TECNICO EN DERECHO CENTRO DE LA MUJER	1	FIN CONVENIO	
TECNICO EN PSICOLOGÍA CENTRO DE LA MUJER	1	FIN CONVENIO	
TECNICO EN EMPLEO CENTRO DE LA MUJER	1	FIN CONVENIO	
EDUCADORA SOCIAL	1	FIN CONVENIO	
MONITOR DEPORTIVO	1	CONTRATO INDEFINIDO DESDE EL 01/01/2006	
MONITOR DEPORTIVO ESCUELA FÚTBOL	1	CONTRATO INDEFINIDO DESDE EL 05/09/2013	
TERAPEUTA OCUPACIONAL CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS	1	FIN CONVENIO	
FISIOTERAPEUTA CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS	1	FIN CONVENIO	JORNADA PARCIAL
AUXILIAR CLÍNICA CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS	2	FIN CONVENIO	
AUXILIAR SERVICIOS DIVERSOS: GEROCULTORA CENTRO ESTANCIAS DIURNAS	1	FIN CONVENIO	
BIBLIOTECARIA MUNICIPAL TIEMPO COMPLETO	1	CONTRATO INDEFINIDO DESDE EL 05/09/2013	
AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO	6	FIN CONVENIO AYUDA A DOMICILIO	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Las Pedroñeras,

EL ALCALDE,

D. JOSÉ MANUEL TORTOSA RUIZ

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE PINAREJO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pinarejo por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	115.855 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	322.230 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.500 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	31.700 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	57.500 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0.00 €
TOTAL:	528.785 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	159.619 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	253.060 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	211.071 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	92.427 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	3.450 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	77.836 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	797.463 €

ANEXO DE PERSONAL**PERSONAL FUNCIONARIO**

Denominación	Nº Plazas	Grupo	Escala
Secretaría – Intervención	1	A1 – Nivel 26	Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal

PERSONAL LABORAL

Denominación	Nº Puestos	Observaciones
Peón	4	Tiempo completo
Auxiliar Ayuda a domicilio	1	Tiempo completo

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Pinarejo a 27 de diciembre de 2022.

LA ALCALDESA PRESIDENTA.

Fdo.: María del Carmen Navarro Requena.

AYUNTAMIENTO DE HONTANAYA**ANUNCIO**

Aprobado definitivamente el acuerdo plenario de fecha 25/11/2022, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 1/2022 del presupuesto en vigor, modalidad de suplementos de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Eco				
1532	619	Pavimentación Calles POS 21/22	16.660	13.011	29.671
337	632	Reforma Centro Social POS 21/22 y Replantedo Césped Piscina Municipal	26.950	12.422	39.372
454	619	Arreglo Caminos Rurales	1.660	31.727	33.387
161	210	Infraestructura de aguas potables	7.000	3.000	10.000
161	22100	Aguas potables. Energía eléctrica	18.000	8.000	26.000
165	22100	Alumbrado público. Energía eléctrica	8.500	6.000	14.500
920	22100	General. Energía eléctrica	8.500	2.500	11.000
338	22699	Fiestas Populares	30.560	8.440	39.000
1621	463	Cuota Mancomunidad Informancha	6.600	410	7010
TOTAL			124.430	85.510	209.940

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en conceptos de Ingresos

Aplicación: económica		Descripción	Euros
Cap/Art/Conc.	Sub. Conc.		
870	00	Gastos Generales	43.735,16
870	10	Financiación afectada	41.774,84
TOTAL INGRESOS			85.510

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Hontanaya, a 26 de diciembre de 2022.

El Alcalde, Fdo. Emilio Lucas Espejo.

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LA VEGA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ejercicio 2023, no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante su periodo de exposición pública, queda el referido presupuesto convertido en definitivo, ello de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3) del Texto Refundido 2/2004 de 5 de Marzo de la ley reguladora de Haciendas locales, con detalle del siguiente resumen a nivel de capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Concepto	Importe
1	Impuestos directos	168.340 euros
2	Impuestos Indirectos	4.000 euros
3	Tasas y otros ingresos	36.049 euros
4	Transferencias corrientes	60.051 euros
5	Ingresos patrimoniales	23.963 euros
6	Enajenación de inversiones reales	0 euros
7	Transferencias de Capital	144.677 euros
8	Activos financieros	0 euros
9	Pasivos financieros	0 euros
	TOTAL INGRESOS	437.080 euros

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Concepto	Importe
1	Gastos de personal	66.200 euros
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	105.726 euros
3	Gastos financieros	0 euros
4	Transferencias corrientes	25.349 euros
5	Fondo de Contingencia y otros	0 euros
6	Inversiones reales	239.805 euros
7	Transferencias de capital	0 euros
8	Activos financieros	0 euros
9	Pasivos financieros	0 euros
	TOTAL GASTOS	437.080 euros

Plantilla de personal:

Personal funcionario:

1 Plaza de Secretario Interventor (nivel 27)

Personal laboral temporal :

1 plaza personal laboral temporal peón servicios generales (plan extraordinario de empleo)

1 plaza personal laboral temporal operario servicios múltiples

1 plaza personal laboral temporal auxiliar ayuda a domicilio

Contra el referido presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de éste anuncio ene. Boletín Oficial de la Provincia, por las personas y entidades a que hace referencia el artículo 63.1 de la ley 7/1985 (LRBRL) y 170.1) del Texto Refundido 2/2004 de 5 de Marzo de la ley reguladora de Haciendas Locales.

Fdo. El Alcalde

Ernesto Sánchez Sánchez

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LA VEGA

ANUNCIO

Transcurrido el plazo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales sin que se hayan presentado reclamaciones en relación a las modificación de crédito del Presupuesto 2022 en su modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo a remanente líquido de tesorería; Dicho expediente se entiende definitivamente aprobado de acuerdo con lo previsto en el citado artículo, siendo el resumen el siguiente:.

GASTOS

Suplemento de crédito (Incremento de créditos)

Aplicación presupuestaria

Aplicación presupuestaria	
920/221- suministros	3.000 euros
912/120- Personal funcionario	8.000 euros
920/226- Gastos diversos	950 euros
920/227- Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	3000 euros 500 euros
920/220 Material de oficina	Total: 24.000 euros

FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA:

Aplicación presupuestaria

87000- Remanente de Tesorería para gastos generales 24.000 euros

Total: 24.000 euros

El Alcalde

Fdo. Ernesto Sánchez Sánchez

AYUNTAMIENTO DE SALINAS DEL MANZANO

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ejercicio 2023, no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante su periodo de exposición pública, queda el referido presupuesto convertido en definitivo, ello de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3) del Texto Refundido 2/2004 de 5 de Marzo de la ley reguladora de Haciendas locales, con detalle del siguiente resumen a nivel de capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Concepto	Importe
1	Impuestos directos	26.989 euros
2	Impuestos Indirectos	3.637 euros
3	Tasas y otros ingresos	18.606 euros
4	Transferencias corrientes	25.480 euros
5	Ingresos patrimoniales	15.830 euros
6	Enajenación de inversiones reales	0 euros
7	Transferencias de Capital	52.821 euros
8	Activos financieros	0 euros
9	Pasivos financieros	0 euros
	TOTAL INGRESOS	143.363 euros

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Concepto	Importe
1	Gastos de personal	36.500 euros
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	33.540 euros
3	Gastos financieros	0 euros
4	Transferencias corrientes	6.220 euros
5	Fondo de Contingencia y otros	0 euros
6	Inversiones reales	67.103 euros
7	Transferencias de capital	0 euros
8	Activos financieros	0 euros
9	Pasivos financieros	0 euros
	TOTAL GASTOS	143.363 euros

Plantilla de personal:

Personal funcionario:

1 Plaza de Secretario Interventor (nivel 27)

Personal laboral temporal :

1 plaza personal laboral temporal peón limpieza (plan extraordinario de empleo)

1 plaza personal laboral temporal operario servicios múltiples

Contra el referido presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de éste anuncio ene. Boletín Oficial de la Provincia, por las personas y entidades a que hace referencia el artículo 63.1 de la ley 7/1985 (LRBRL) y 170.1) del Texto Refundido 2/2004 de 5 de Marzo de la ley reguladora de Haciendas Locales.

Fdo. El Alcalde

Miguel Martínez Ibáñez

AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía Número 2022-166, de fecha 27 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases y convocatoria pública para la cobertura de una plaza de Operario de Servicios Varios, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca), a tiempo completo, en el marco del proceso de estabilización de empleo público temporal del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca) y constitución de una bolsa de empleo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE UN OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO (CUENCA), PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.- OBJETO DE LAS PRESENTES BASES.-

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo de una plaza de Operario de Servicios Varios, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca), perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, de estabilización de empleo temporal, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema selectivo de concurso

La plaza de naturaleza estructural está dotada presupuestariamente y ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, siendo incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del personal laboral del Ayuntamiento de Barajas de Melo, correspondiente al año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 46/2022, de 26 de mayo y publicada en el D.O.C.M. Número 1 Extraordinario, de fecha 31 de mayo de 2022.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:**PERSONAL LABORAL**

Denominación de la plaza	Operario de Servicios Varios
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Personal de oficinas.
Categoría profesional	Operario Servicios Varios
Titulación exigible	Ninguna
Jornada	Completa
Retribuciones	
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Funciones encomendadas: Mantenimiento de instalaciones, edificios, vías, parques, zonas verdes y servicios municipales, así como cualquier tarea propia de su categoría que le sea encomendada. Utilización de todo tipo de maquinaria para el desempeño de sus funciones.	

3.- CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.-

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

14. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

15. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
16. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.
- d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en la base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Fotocopia de la experiencia laboral. Se acreditará para los contratos celebrados con una Administración Pública y/o empresas privadas, mediante certificación de servicios prestados emitida por la Administración Pública o con la aportación de copia de los contratos de trabajo y certificación de la vida laboral, con objeto de verificar la duración de los contratos.
- d) El personal laboral del Ayuntamiento de Barajas de Melo que participe en el presente proceso selectivo no deberá presentar acreditación de los servicios prestados en el mismo, por constar dicha circunstancia en los archivos municipales.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento el Tribunal de Selección o el Ayuntamiento de Barajas de Melo pueda requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

e) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

f) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[https:// barajasdemelo.sedelectronica.es/](https://barajasdemelo.sedelectronica.es/)] y en el Tablón de Anuncios.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://barajasdemelo.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI. De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de CONCURSO puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Barajas de Melo en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.2.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Barajas de Melo, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10.00 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Otras formaciones: - Por carnet de manipulador de productos fitosanitarios, nivel Cualificado: 10 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas.-

Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

8.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.-

Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://barajasdemelo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de declaración como personal laboral a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://barajasdemelo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, con la persona que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

11. FORMACIÓN DE BOLSA.

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo con las personas candidatas que no hayan superado el proceso selectivo, a efectos de posibles contrataciones como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Barajas de Melo.

En dicha bolsa se integrarán aquellas personas admitidas y que han participado en el proceso selectivo y no hayan superado éste, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

1) Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

2) El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:

a) Período de embarazo o el correspondiente a maternidad.

b) Enfermedad o incapacidad temporal.

c) Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará el último lugar de la lista. Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su nombramiento temporal se reincorporarán a la bolsa, en el orden de prelación que tuvieron inicialmente, salvo que la contratación sea superior a 6 meses, que en este caso pasarán al último lugar.

12.- EFECTOS DE LA NO SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Conforme lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica, en ningún caso.

13. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

15.- RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Barajas de Melo, a 27 de diciembre de 2022

La Alcaldesa,

Fdo.: Milagros Llorente Rodríguez

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, A TIEMPO COMPLETO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO (CUENCA) Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Barajas de Melo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO.</p>

AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía Número 2022-167, de fecha 27 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases y convocatoria pública para la cobertura de una plaza de limpiador/a de edificios municipales, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca), a tiempo completo, en el marco del proceso de estabilización de empleo público temporal del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca) y constitución de una bolsa de empleo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO (CUENCA), PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.- OBJETO DE LAS PRESENTES BASES.-

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo de una plaza de Limpiador/a de Edificios Municipales, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca), perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, de estabilización de empleo temporal, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema selectivo de concurso

La plaza de naturaleza estructural está dotada presupuestariamente y ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, siendo incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del personal laboral del Ayuntamiento de Barajas de Melo, correspondiente al año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 46/2022, de 26 de mayo y publicada en el D.O.C.M. Número 1 Extraordinario, de fecha 31 de mayo de 2022.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:**PERSONAL LABORAL**

Denominación de la plaza	Limpiador/a edificios municipales
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Personal de oficios.
Categoría profesional	Operario/a limpieza
Titulación exigible	Certificado escolaridad
Jornada	Completa
Retribuciones	
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

Funciones encomendadas: Son funciones principales de la plaza de la presente convocatoria la realización, con utilización de los medios mecánicos, técnicos que se le asignen, de tareas relacionadas con la limpieza de las diferentes instalaciones municipales. Más en concreto: Bajo las instrucciones y supervisión del responsable de los servicios, realiza operaciones manuales rutinarias con habilidad y destreza de acuerdo con las normas del oficio de limpieza en las dependencias e instalaciones municipales, con el fin de realizar los trabajos en óptimas condiciones de calidad, cantidad, plazo y seguridad.

Limpieza de todo tipo de edificios municipales, entre ellos el Ayuntamiento, Escuelas, Biblioteca, Consultorio Médico, y demás instalaciones municipales.

2. Preparación de material y utillaje para realizar trabajos diarios de limpieza.

3. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, material de limpieza e higiene que se hallen en las dependencias municipales.

4. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada

3.- CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.-

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

3. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en la base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Fotocopia de la experiencia laboral. Se acreditará para los contratos celebrados con una Administración Pública y/o empresas privadas, mediante certificación de servicios prestados emitida por la Administración Pública o con la aportación de copia de los contratos de trabajo y certificación de la vida laboral, con objeto de verificar la duración de los contratos.

d) El personal laboral del Ayuntamiento de Barajas de Melo que participe en el presente proceso selectivo no deberá presentar acreditación de los servicios prestados en el mismo, por constar dicha circunstancia en los archivos municipales.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento el Tribunal de Selección o el Ayuntamiento de Barajas de Melo pueda requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

e) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

f) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[https:// barajasdemelo.sedelectronica.es/](https://barajasdemelo.sedelectronica.es/)] y en el Tablón de Anuncios.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://barajasdemelo.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de CONCURSO puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Barajas de Melo en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.2.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Barajas de Melo, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10,00 puntos por cada titulación.

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas.-

Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

8.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.-

Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://barajasdemelo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de declaración como personal laboral a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://barajasdemelo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, con la persona que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

11. FORMACIÓN DE BOLSA.

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo con las personas candidatas que no hayan superado el proceso selectivo, a efectos de posibles contrataciones como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Barajas de Melo.

En dicha bolsa se integrarán aquellas personas admitidas y que han participado en el proceso selectivo y no hayan superado éste, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

1) Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

2) El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:

a) Período de embarazo o el correspondiente a maternidad.

b) Enfermedad o incapacidad temporal.

c) Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará el último lugar de la lista. Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su nombramiento temporal se reincorporarán a la bolsa, en el orden de prelación que tuvieran inicialmente, salvo que la contratación sea superior a 6 meses, que en este caso pasarán al último lugar.

12.- EFECTOS DE LA NO SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Conforme lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica, en ningún caso.

13. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

15.- RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Barajas de Melo, a 27 de diciembre de 2022

La Alcaldesa,

Fdo.: Milagros Llorente Rodríguez

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, A TIEMPO COMPLETO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO (CUENCA) Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Barajas de Melo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO.

AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía Número 2022-168, de fecha 27 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases y convocatoria pública para la cobertura de una plaza de Gobernante/a y dos plazas de Auxiliares de la Vivienda Tutelada de Mayores, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca), a tiempo completo, en el marco del proceso de estabilización de empleo público temporal del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca) y constitución de una bolsa de empleo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE GOBERNANTE/A Y 2 PLAZAS DE AUXILIARES DE LA VIVIENDA TUTELADA DE MAYORES POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO (CUENCA), PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.- OBJETO DE LAS PRESENTES BASES.-

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo de una plaza de Gobernante/a y 2 plazas de Auxiliares de la Vivienda Tutelada de Mayores, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca), perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, de estabilización de empleo temporal, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema selectivo de concurso

Las plazas de naturaleza estructural están dotadas presupuestariamente y han sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, siendo incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del personal laboral del Ayuntamiento de Barajas de Melo, correspondiente al año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 46/2022, de 26 de mayo y publicada en el D.O.C.M. Número 1 Extraordinario, de fecha 31 de mayo de 2022.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS:**PERSONAL LABORAL**

Denominación de la plaza	Gobernante/a Vivienda Tutelada
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Personal de Servicios
Categoría profesional	Trabajos Asistenciales
Titulación exigible	Graduado Escolar
Jornada	Completa
Retribuciones	
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

Funciones encomendadas: Además de las funciones de Auxiliar que también se tienen que desempeñar, son funciones propias de la plaza de la presente convocatoria:

- Dirección y organización de la vivienda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Control de Higiene Alimentaria.
- Elaboración del menú semanal.
- Control de la contabilidad interna generada por el funcionamiento de la vivienda.
- Resolver las emergencias y situaciones imprevistas que surjan.
- Garantizar que la atención de los usuarios sea la idónea en función de sus necesidades.
- Control de los suministros y existencias de carácter doméstico necesarias.
- Coordinación con el equipo de apoyo de los servicios sociales.
- Cuantas funciones y tareas sean precisas para el buen funcionamiento y organización de la vivienda

Denominación de la plaza	Auxiliar Vivienda Tutelada
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Personal de Servicios
Categoría profesional	Trabajos Asistenciales
Titulación exigible	Certificado de escolaridad
Jornada	Completa
Retribuciones	
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Funciones encomendadas: - Realización de los servicios de comida y limpieza. - Respetar y hacer respetar las normas de organización de la vivienda (horarios, turnos, normas de convivencia). - Requerir a los servicios sanitarios para su intervención, cuando así lo estimen necesario. - Resolver las emergencias y situaciones imprevistas que surjan. - Garantizar que la atención de los usuarios sea idónea en función de sus necesidades. - Acompañamiento a los residentes a los médicos en el municipio (cuando haya dos trabajadoras se encargará una de ellas y cuando haya una se encargará la de guardia). - Avisar a los familiares de los residentes si surge algún problema grave. - Ayuda directa al residente (limpieza, aseo personal, suministro de medicamentos...)	

3.- CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.-

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

3. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en la base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Fotocopia de la experiencia laboral. Se acreditará para los contratos celebrados con una Administración Pública y/o empresas privadas, mediante certificación de servicios prestados emitida por la Administración Pública o con la aportación de copia de los contratos de trabajo y certificación de la vida laboral, con objeto de verificar la duración de los contratos.

d) El personal laboral del Ayuntamiento de Barajas de Melo que participe en el presente proceso selectivo no deberá presentar acreditación de los servicios prestados en el mismo, por constar dicha circunstancia en los archivos municipales.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento el Tribunal de Selección o el Ayuntamiento de Barajas de Melo pueda requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

e) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

f) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[https:// barajasdemelo.sedelectronica.es/](https://barajasdemelo.sedelectronica.es/)] y en el Tablón de Anuncios.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://barajasdemelo.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de CONCURSO puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Barajas de Melo en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.2.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Barajas de Melo, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- Grado medio de Técnico en Atención Socio-sanitaria: 15 puntos
- Grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería: 15 puntos
- Grado de atención a personas en situación de dependencia: 15 puntos
- Grado medio de Atención a personas en situación de dependencia, o título equivalente: 15 puntos
- Grado superior Técnico en Atención Socio-sanitaria: 20 puntos
- Grado superior Técnico en cuidados auxiliares de enfermería: 20 puntos
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria: 20 puntos

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 40 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 41 hasta 100 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 15,00 puntos.

- Por curso de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales: 15.00 puntos.-
- Por Certificado de Habilitación para ejercer como Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 20.00 puntos.
- Por Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales: 30.00 puntos

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas.-

Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

8.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.-

Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://barajasdemelo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de declaración como personal laboral a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://barajasdemelo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, con las personas que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

La adjudicación de los puestos de Auxiliar se realizará de la siguiente manera:

1º) La persona con mayor puntuación accederá a ocupar el primer puesto y la siguiente persona en orden de puntuación accederá a ocupar el segundo puesto.

2º) En caso de empate, la persona con mayor experiencia desempeñada en el Ayuntamiento de Barajas de Melo, accederá a ocupar el primer puesto.

11. FORMACIÓN DE BOLSA.

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo con las personas candidatas que no hayan superado el proceso selectivo, a efectos de posibles contrataciones como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Barajas de Melo.

En dicha bolsa se integrarán aquellas personas admitidas y que han participado en el proceso selectivo y no hayan superado éste, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

1) Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

2) El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:

a) Período de embarazo o el correspondiente a maternidad.

b) Enfermedad o incapacidad temporal.

c) Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará el último lugar de la lista. Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su nombramiento temporal se reincorporarán a la bolsa, en el orden de prelación que tuvieron inicialmente, salvo que la contratación sea superior a 6 meses, que en este caso pasarán al último lugar.

12.- EFECTOS DE LA NO SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Conforme lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica, en ningún caso.

13. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

15.- RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Barajas de Melo, a 27 de diciembre de 2022

La Alcaldesa,

Fdo.: Milagros Llorente Rodríguez

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE GOBERNANTE/A Y DOS PLAZAS DE AUXILIARES DE LA VIVIENDA TUTELADA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, A TIEMPO COMPLETO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO (CUENCA) Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Barajas de Melo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO.

AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía Número 2022-169, de fecha 27 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases y convocatoria pública para la cobertura de una 5 plazas de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca), a tiempo parcial, en el marco del proceso de estabilización de empleo público temporal del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca) y constitución de una bolsa de empleo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE 5 PLAZAS DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO (CUENCA), PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.- OBJETO DE LAS PRESENTES BASES.-

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo de 5 Plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca), perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, de estabilización de empleo temporal, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema selectivo de concurso

Las plazas de naturaleza estructural están dotadas presupuestariamente y han sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, siendo incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del personal laboral del Ayuntamiento de Barajas de Melo, correspondiente al año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 46/2022, de 26 de mayo y publicada en el D.O.C.M. Número 1 Extraordinario, de fecha 31 de mayo de 2022.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS:**PERSONAL LABORAL**

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Personal de Servicios
Categoría profesional	Trabajos Asistenciales
Titulación exigible	Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad: <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Anidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha.
Jornada	Parcial (según demanda del servicio)
Retribuciones	
Nº de vacantes	5
Sistema de selección	Concurso

Funciones encomendadas: Las funciones a realizar serán las propias del puesto de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, encontrándose, entre otras, las siguientes:

- Atención personal a los usuarios del Servicio.

- Apoyo en tareas de limpieza del hogar: limpiar el polvo, barrer y fregar suelo del comedor...etc. - Limpieza del aseo: barrer, fregar sanitarios, así como bañera/ducha, fregar el suelo...etc.

- Ordenar y limpiar cocina: limpieza de azulejos del frente de la cocina, fregar los platos e utensilios de cocina, fregar y barrer el suelo.

- Recoger dormitorio (hacer la cama, cambiar las sábanas, quitar el polvo, recoger la ropa.). - Higiene personal de los/as usuarios/as.

- Realización de atenciones personales para personas dependientes como movilizaciones, levantar y acostar, aseo personal, vestido, organizar la administración de la medicación.

- Lavado, planchado y tendido de ropa.

- Acompañamiento y realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades del usuario (médico, gestiones, recetas).

- Cuidados socio-sanitarios.

- Realización de compras, preparación de comidas y alimentación de los/as usuarios/as.

- Aquellas otras relacionadas con el puesto que puedan serle asignadas por la Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadoras Sociales de Servicios Sociales.

3.- CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.-

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en la base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Fotocopia de la experiencia laboral. Se acreditará para los contratos celebrados con una Administración Pública y/o empresas privadas, mediante certificación de servicios prestados emitida por la Administración Pública o con la aportación de copia de los contratos de trabajo y certificación de la vida laboral, con objeto de verificar la duración de los contratos.

d) El personal laboral del Ayuntamiento de Barajas de Melo que participe en el presente proceso selectivo no deberá presentar acreditación de los servicios prestados en el mismo, por constar dicha circunstancia en los archivos municipales.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento el Tribunal de Selección o el Ayuntamiento de Barajas de Melo pueda requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

e) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

f) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[https:// barajasdemelo.sedelectronica.es/](https://barajasdemelo.sedelectronica.es/)] y en el Tablón de Anuncios.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://barajasdemelo.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de CONCURSO puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Barajas de Melo en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.2.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Barajas de Melo, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- Grado medio de Técnico en Atención Socio-sanitaria: 15 puntos
- Grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería: 15 puntos
- Grado de atención a personas en situación de dependencia: 15 puntos
- Grado medio de Atención a personas en situación de dependencia, o título equivalente: 15 puntos
- Grado superior Técnico en Atención Socio-sanitaria: 20 puntos
- Grado superior Técnico en cuidados auxiliares de enfermería: 20 puntos
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria: 20 puntos

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cursos específicos en materia de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, o directamente relacionados con las funciones de atención a personas dependientes o a personas mayores, a razón de 0,1 punto por hora de curso, con un máximo de 40 puntos

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas.-

Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

8.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.-

Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://barajasdemelo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de declaración como personal laboral a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://barajasdemelo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, con las personas que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

11. FORMACIÓN DE BOLSA.

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo con las personas candidatas que no hayan superado el proceso selectivo, a efectos de posibles contrataciones como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Barajas de Melo.

En dicha bolsa se integrarán aquellas personas admitidas y que han participado en el proceso selectivo y no hayan superado éste, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

1) Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

2) El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:

a) Período de embarazo o el correspondiente a maternidad.

b) Enfermedad o incapacidad temporal.

c) Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará el último lugar de la lista. Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su nombramiento temporal se reincorporarán a la bolsa, en el orden de prelación que tuvieran inicialmente, salvo que la contratación sea superior a 6 meses, que en este caso pasarán al último lugar.

12.- EFECTOS DE LA NO SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Conforme lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica, en ningún caso.

13. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

15.- RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Barajas de Melo, a 27 de diciembre de 2022

La Alcaldesa,

Fdo.: Milagros Llorente Rodríguez

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, A TIEMPO COMPLETO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO (CUENCA) Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Barajas de Melo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO.

AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía Número 2022-170, de fecha 27 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases y convocatoria pública para la cobertura de 2 Plazas de Auxiliares del Aula Infantil, como personal laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca), a tiempo parcial, en el marco del proceso de estabilización de empleo público temporal del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca) y constitución de una bolsa de empleo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE 2 PLAZAS DE AUXILIARES DEL AULA INFANTIL POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO (CUENCA), PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.- OBJETO DE LAS PRESENTES BASES.-

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo de 2 Plazas de Auxiliares Aula Infantil, como personal laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento de Barajas de Melo (Cuenca), perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, de estabilización de empleo temporal, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema selectivo de concurso

El contrato de fijo discontinuo tiene la particularidad de que el trabajo se desarrolla de forma intermitente y en este caso, está sujeto a la programación del curso escolar y actividades que se fije por parte del Ayuntamiento de Barajas de Melo, y al número de alumnos y grupos que se desarrollen durante cada curso académico. En los periodos en los que no se trabaja por no estar prestándose el servicio, el trabajador no cobrará salario por estar en un periodo de inactividad.

Las plazas de naturaleza estructural están dotadas presupuestariamente y han sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, siendo incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del personal laboral del Ayuntamiento de Barajas de Melo, correspondiente al año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 46/2022, de 26 de mayo y publicada en el D.O.C.M. Número 1 Extraordinario, de fecha 31 de mayo de 2022.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS:**PERSONAL LABORAL**

Denominación de la plaza	Auxiliar Aula Infantil
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Personal de Servicios
Categoría profesional	Auxiliar Aula Infantil
Titulación exigible	Título de Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardines de Infancia. Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.
Jornada	Parcial (según demanda del servicio)
Retribuciones	
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso

Funciones encomendadas: Las funciones a realizar serán las propias del puesto de AUXILIAR DE AULA INFANTIL, encontrándose, entre otras, las siguientes:

Realizar las tareas propias del oficio de Educador/a Infantil, tales como atender las necesidades educativas y asistenciales de los niños (alimentación, higiene, descanso, estimulación del desarrollo del lenguaje, fomento de la autonomía, relaciones sociales y de convivencia, mejora de las destrezas motrices y habilidades manipulativas, etc.), favoreciendo la inclusión de los alumnos y colaborando en cuantas acciones favorezcan para la consecución del proyecto educativo y didáctico del centro, siguiendo las instrucciones y normativa al respecto.

3.- CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.-

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en la base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Fotocopia de la experiencia laboral. Se acreditará para los contratos celebrados con una Administración Pública y/o empresas privadas, mediante certificación de servicios prestados emitida por la Administración Pública o con la aportación de copia de los contratos de trabajo y certificación de la vida laboral, con objeto de verificar la duración de los contratos.

d) El personal laboral del Ayuntamiento de Barajas de Melo que participe en el presente proceso selectivo no deberá presentar acreditación de los servicios prestados en el mismo, por constar dicha circunstancia en los archivos municipales.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento el Tribunal de Selección o el Ayuntamiento de Barajas de Melo pueda requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

e) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

f) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[https:// barajasdemelo.sedelectronica.es/](https://barajasdemelo.sedelectronica.es/)] y en el Tablón de Anuncios.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://barajasdemelo.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

6.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de CONCURSO puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Barajas de Melo en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.2.- Por servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Barajas de Melo, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Técnico Superior relacionado con la actividad a desarrollar: 10 puntos. No se computará la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria

- Grado en Pedagogía o Magisterio: 20 puntos

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cursos específicos de formación en materias directamente relacionados con las funciones o tareas de la plaza:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.

- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 15,00 puntos.

- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 30,00 puntos.

- Por cada curso de más de 100 horas: 40,00 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas.-

Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

8.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.-

Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://barajasdemelo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de declaración como personal laboral a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://barajasdemelo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo discontinuo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo discontinuo, con las personas que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el aspirante que no haya suscrito el contrato de trabajo, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

La adjudicación de los puestos de Auxiliar se realizará de la siguiente manera:

- 1º) La persona con mayor puntuación accederá a ocupar el primer puesto y la siguiente persona en orden de puntuación accederá a ocupar el segundo puesto.
- 2º) En caso de empate, la persona con mayor experiencia desempeñada en el Ayuntamiento de Barajas de Melo, accederá a ocupar el primer puesto.

11. FORMACIÓN DE BOLSA.

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo con las personas candidatas que no hayan superado el proceso selectivo, a efectos de posibles contrataciones como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Barajas de Melo.

En dicha bolsa se integrarán aquellas personas admitidas y que han participado en el proceso selectivo y no hayan superado éste, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

- 1) Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.
- 2) El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:
 - a) Período de embarazo o el correspondiente a maternidad.
 - b) Enfermedad o incapacidad temporal.

c) Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará el último lugar de la lista. Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su nombramiento temporal se reincorporarán a la bolsa, en el orden de prelación que tuvieran inicialmente, salvo que la contratación sea superior a 6 meses, que en este caso pasarán al último lugar.

12.- EFECTOS DE LA NO SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Conforme lo establecido en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la no participación del candidato/a en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica, en ningún caso.

13. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

15.- RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Barajas de Melo, a 27 de diciembre de 2022

La Alcaldesa,

Fdo.: Milagros Llorente Rodríguez

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, A TIEMPO COMPLETO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO (CUENCA) Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Barajas de Melo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BARAJAS DE MELO.

E.A.T.I.M. DE VILLAR DEL SAZ DE ARCAS

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, de la EATIM de Villar del Saz de Arcas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que dice textualmente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.**Artículo 1. Objeto.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 41 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa de Régimen Local, se establece el precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio

Artículo 2. Precios de los servicios.

1. El precio de la hora ordinaria (de lunes a sábado) del servicio de ayuda a domicilio será de 19,00 euros, para todos los/las usuarios/as
2. El precio/hora de la ayuda a domicilio prestada en domingos y festivos tiene un incremento del 33% sobre el ordinario.

Artículo 3. Pago.

La cuota a pagar por el presente precio público será la resultante de deducir del precio hora aplicable en el artículo 2, el importe subvencionado en el Convenio anual de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social y esta EATIM para la prestación del Servicio De Ayuda a Domicilio.

La obligación de pagar el precio público regulado en esta Ordenanza nace desde el inicio de la prestación. Esta obligación no existirá durante el tiempo de suspensión del servicio correspondiente. Están obligadas al pago las personas a quienes se les reconozca la condición de usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio a petición expresa de las mismas, así como aquellas otras que ostenten su representación legal.

Los obligados al pago, abonarán al Ayuntamiento mensualmente la tarifa correspondiente, de forma anticipada, entre los días uno cinco de cada mes.

Dado que el servicio prevé la baja temporal, a petición del interesado, se tendrá en cuenta lo siguiente a fin de determinar la procedencia del pago en dichos supuestos:

En las incidencias de fuerza mayor (hospitalización de urgencia, fallecimiento, etc.) que sean imprevisibles, y que habrán de informarse por escrito dentro de los tres días siguientes a que se produjera el hecho.

Las incidencias previsibles (bajas temporales, hospitalizaciones programadas, etc.) serán comunicada, por escrito, con al menos cinco días de antelación.

En caso de no cumplir los plazos de comunicación descritos anteriormente, no se tendrá derecho al descuento en el cobro en los días de incumplimiento.

Disposición final única. Entrada en vigor. La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

En Villar del Saz de Arcas, al día de la firma.

El Alcalde-Pedáneo:

Ángel Mena Benita

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

MANCOMUNIDAD RÍO GUADIELA**ANUNCIO**

El Presidente de la Mancomunidad Río Guadiela (Cuenca), por Resolución de fecha de 22/12/2022, ha dispuesto la aprobación de las bases y convocatoria para la provisión, por personal laboral fijo, una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de 25 de mayo de 2022 y cuyo proceso selectivo se regirá las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO LA MANCOMUNIDAD RIO GUADIELA (CUENCA) PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

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

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Presidente de 25 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. Nº 61 de fecha 27 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Administrativo
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración General/Administrativa
Categoría profesional	
Titulación exigible	BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE
Jornada	Completa
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias que se vienen desarrollando en el puesto
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones

de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de

1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos,

comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 7,50 puntos.
- F.P. Grado Medio: 7,50 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 8,50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 10,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15,00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (se valoraran los ejercicios aprobados para la cobertura definitiva del puesto):

- 15 puntos por cada ejercicio

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Lo que se hace público para el general conocimiento

En Villalba del Rey a 27 de diciembre de 2022

EL PRESIDENTE

Fdo: D. Antonio Luengo Rodríguez

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD RIO GUADIELA

MANCOMUNIDAD RÍO GUADIELA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Mancomunidad, de fecha 28 de Diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Mancomunidad.
- c. Órgano ante al que se reclama: Pleno de la Mancomunidad

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Villalba del Rey, 29 de diciembre de 2.022.

EL PRESIDENTE.

Fdo. D. Antonio Luengo Rodríguez

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS MANHUELA CONQUENSE**ANUNCIO**

El Sr. Presidente de la Mancomunidad de Servicios Manchuela Conquense (Cuenca), ha dictado, con fecha 28 de diciembre de 2022, resolución por la que se aprueban las Bases y convocatoria de las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo de estabilización de empleo temporal, y que son del siguiente tenor literal:

«BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS MANHUELA CONQUENSE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de la presente base es regular los aspectos del proceso selectivo que se convoque para la categoría de arquitecto/a de personal laboral de la mancomunidad, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluye la plaza de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, está dotada presupuestariamente y ha estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

1.3.. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de la plaza estructural vacante incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Presidente nº1/2022 y publicada en el B.O.P. Nº 62 de fecha 30 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Arquitecto/a
Grupo profesional	Grupo 1
Titulación exigible	Arquitecto/Grado en Arquitectura
Jornada	completa
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Asesoramiento y emisión de Informes técnicos en materia urbanística a los municipios integrantes en la Mancomunidad
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciseis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiere en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOP, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en el correspondiente proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<https://manchuelaconquense.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://manchuelaconquense.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales igual o superior a la exigida en la convocatoria:

- Titulación Universitaria de Arquitecto o grado en Arquitectura: 10.00 puntos por titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder:

- 15 puntos por cada convocatoria superada.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.P. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de la mancomunidad [<https://manchuelaconquense.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://manchuelaconquense.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a **la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.**

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su **declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo**, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en

materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS MANCHUELA CONQUENSE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de la presente base es regular los aspectos del proceso selectivo que se convoque para la categoría de Auxiliar Administrativo de personal laboral de la mancomunidad, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluye la plaza de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, está dotada presupuestariamente y ha estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de la plaza estructural vacante incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución del Presidente nº1/2022 y publicada en el B.O.P. Nº 62 de fecha 30 de mayo son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Grupo profesional	Grupo 7
Titulación exigible	Título de graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente
Jornada	completa
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Gestión y tramitación administrativa-telemática- electrónica-analógica en materia urbanística y de administración local.
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiere en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOP, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en el correspondiente proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. **Documentos a adjuntar:** Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<https://manchuelaconquense.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://manchuelaconquense.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- - Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales igual o superior a la exigida en la convocatoria:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.20 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.25 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder:

- 15 puntos por cada convocatoria superada.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.P. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de la mancomunidad [<https://manchuelaconquense.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://manchuelaconquense.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados

deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a **la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.**

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su **declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo**, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS MANCHUELA CONQUENSE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de la presente base es regular los aspectos del proceso selectivo que se convoque para la categoría de letrado/a de personal laboral de la mancomunidad, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluye la plaza de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, está dotada presupuestariamente y ha estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

1.3.. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Las características de la plaza estructural vacante incluidas en la O.P.E. aprobada por Resolución de presidencia nº 1/2022 y publicada en el B.O.P. Nº 62 de fecha 30 de mayo de 2022 son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	Letrado/a
Grupo profesional	Grupo 1
Titulación exigible	Licenciatura en derecho/Grado en derecho
Jornada	completa
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Asesoramiento y emisión de Informes jurídicos en materia urbanística a los municipios integrantes de la mancomunidad
Sistema de selección	Concurso

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

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

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

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

b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiere en las bases de convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el BOP, anterior a 31 de diciembre de 2022.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en el correspondiente proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<https://manchuelaconquense.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://manchuelaconquense.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Adichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro

General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 8.00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

1.4.- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 4,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales igual o superior a la exigida en la convocatoria:

- Titulación Universitaria de licenciatura en derecho o grado en derecho: 10.00 puntos por titulación.
- Titulación Universitaria Master, 15.00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 15.00 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

2.3.- Por haber superado ejercicios convocados para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder:

- 15 puntos por cada convocatoria superada.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.P. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.

2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de la mancomunidad [<https://manchuelaconquense.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://manchuelaconquense.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados

deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de bolsa.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado éste, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la presidencia de esta mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Mancomunidad de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS MANCHUELA CONQUENSE.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motilla del Palancar a 28 de diciembre de 2022

EL PRESIDENTE

Fdo.: Pedro Javier Tendero Martínez

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS EL PUERTO**ANUNCIO**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de Abril de 1986 y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, transcurrido el plazo de exposición publica sin que se hayan producido reclamaciones contra el acuerdo aprobatorio inicial, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Mancomunidad para el ejercicio 2022, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos ::

Resumen del Presupuesto a nivel de Capítulos:**GASTOS:**

CAPÍTULO II Gastos corrientes 64700

CAPÍTULO III Gastos financieros 100

CAPÍTULO IV Transferencias corrientes 600

TOTAL GASTOS 65400

INGRESOS

CAPÍTULO IV Transferencias corrientes 65400

TOTAL INGRESOS 65400

Plantilla de personal

No existe personal

Según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, se podrá interponer directamente contra el referido Presupuesto, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cañiveras a 28 de diciembre de 2022.

El Presidente,

Fdo:Francisco Javier Cortinas Nunes