

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 247

29 de diciembre de 2022

SUMARIO

| | Página |
|---|--------|
| ADMINISTRACIÓN LOCAL | |
| Ayuntamientos | |
| Híjar | 2 |
| Gea de Albarracín | 16 |
| Allepuz | 28 |
| Báguena | 29 |
| Aliaga | 30 |
| Mas de las Matas | 42 |
| La Puebla de Híjar | 44 |
| Torrijo del Campo y Berge | 48 |
| Jatiel | 54 |
| Anadón | 56 |
| Torrijas | 57 |
| Valdelinares | 58 |
| Arcos de las Salinas | 89 |
| Torrecilla del Rebollar y La Puebla de Valverde | 90 |
| Riodeva y Comarca de la Sierra de Albarracín | 92 |
| Cucalón | 93 |
| Camañas | 99 |
| Fórnoles | 101 |
| Saldón | 108 |
| Utrillas | 115 |
| Mora de Rubielos | 131 |
| Fonfría | 159 |
| Albalate del Arzobispo | 160 |
| Calamocha | 167 |
| Comarca del Bajo Martín | 190 |
| Exposición de documentos | 257 |

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: http://bop.dpteruel.es

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2022-4853

HÍJAR

Resolución de Alcaldía 403 de fecha 21 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Híjar por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de jardinero y una plaza de peón de cometidos múltiples-oficial de segunda, de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 403 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de jardinero y una plaza de peón de cometidos múltiples-oficial de segunda, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Híjar, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjunta texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Oficial de Jardinería y una plaza de Peón de cometidos múltiples-Oficial de 2ª, personal laboral fijo mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 139 de fecha 31 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Teruel núm.: 104, de fecha 2 de junio de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

| DENOMINACIÓN PUESTO | RELACIÓN DE SERVICIO | GRUPO | C.D. | PLAZAS | JORNADA |
|---|-----------------------|-------|------|--------|---------|
| Jardinero. | Personal laboral Fijo | C2 | 13 | 1 | 100 |
| Peón de cometidos múltiples-Oficial de 2ª | Personal Laboral Fijo | E | 12 | 1 | 100 |

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases para cada uno de los puestos.

Se encuentran obligados a concurrir al presente proceso selectivo las personas que estén ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

Segunda. — Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación:

Jardinero, grupo C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Peón de cometidos múltiples- oficial de segunda: No resulta exigible.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20 Euros, pudiendo ser de aplicación las exenciones y bonificaciones contenidas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Híjar y sus organismos autónomos. Las exenciones o bonificaciones deberán ser acreditadas en los términos indicados en la Ordenanza Fiscal. <https://www.hijar.es/ayuntamiento/ordenanzas-municipales/>

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria IBERCAJA en el número de cuenta ES05 2085 5373-6303-3000-9248.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en los procesos de selección de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Híjar y sus organismos autónomos.

El no abono o abono parcial de los derechos de participación en el proceso de selección determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Híjar será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

La aportación de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el concurso.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. —Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sexta. — Baremación de méritos.

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

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios que atienden a la especialidad de las funciones asociadas al puesto de trabajo:

Puesto de Jardinero.

Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por cada mes prestado como funcionario interino/personal laboral en puesto del mismo grupo (C2), y con desempeño de funciones idénticas a las del puesto al que se desea acceder en la entidad convocante: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3,6 puntos.

Por cada mes prestado como funcionario interino/personal laboral en puesto del mismo grupo (C2), y con desempeño de funciones idénticas a las del puesto al que se desea acceder de otras Administraciones Públicas: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2,4 puntos.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y

personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

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

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

Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por disponer de titulación /formación específica en materia de jardinería: 1 punto.

Por haber recibido formación en materia de Seguridad y Salud en el trabajo impartida por organismo oficial de 60 horas de duración o más: 1 punto.

Por disponer de capacitación como usuario profesional de productos fitosanitarios: 1 punto.

Por disponer de permiso de circulación B: 1 punto.

Puesto de Peón de cometidos múltiples-oficial de segunda.

Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por cada mes prestado como funcionario interino/personal laboral en puesto del mismo grupo (C2), y con desempeño de funciones idénticas a las del puesto al que se desea acceder en la entidad convocante: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3,6 puntos.

Por cada mes prestado como funcionario interino/personal laboral en puesto del mismo grupo (C2), y con desempeño de funciones idénticas a las del puesto al que se desea acceder de otras Administraciones Públicas: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2,4 puntos.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

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

Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por disponer de titulación en Educación Secundaria Obligatoria (o equivalente) o superior: 1 punto.

Por haber recibido formación en materia de albañilería: 1 punto.

Por haber recibido formación en materia de Seguridad y Salud en el trabajo impartida por organismo oficial de 20 horas de duración o más: 1 punto.

Por disponer de permiso de circulación B: 1 punto.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Séptima. — Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

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

En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos en el siguiente orden de prelación:

Puesto de Jardinero:

Se tendrá en cuenta la disposición de titulación/formación específica en materia de jardinería.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la disposición de capacitación como usuario profesional de productos fitosanitarios.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la disposición de titulación/formación en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

Puesto de Peón de cometidos múltiples-oficial de segunda, conforme a las siguientes reglas:

Se tendrá en cuenta la disposición de titulación/formación específica en materia de albañilería.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la disposición de titulación/formación en materia de Seguridad y Salud en el trabajo

En último caso, y de persistir el empate, este se deshará mediante sorteo.

Octava. — Relación de aspirantes aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena. — Aportación de documentos.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. — Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

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

La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

Undécima. — Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimosegunda. — Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE JARDINERO Y UNA PLAZA DE PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES-OFCIAL DE SEGUNDA, PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HÍJAR

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de _____ (plaza a la que se aspira), perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Híjar y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de» número _____, de _____ de _____ de 20____.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y resguardo de pago de los derechos de participación en procesos de selección de personal convocador por el Ayuntamiento de Híjar.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de

_____ de la plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Híjar.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HÍJAR»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento alojada en la siguiente dirección <https://www.hijar.sedipualba.es>, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Híjar de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Núm. 2022-4852

HÍJAR

El expediente 1101919T de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Híjar para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 22 de diciembre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

| Aumentos de Gastos | | |
|--------------------|---|-----------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 20.744,60 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 39.065,33 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 4.917,60 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 2.343,31 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Aumentos | 67.070,84 |

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

| Disminuciones de Gastos | | |
|-------------------------|---|------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | -9.077,26 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 0,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | -40.000,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Disminuciones | -49.077,26 |

| Aumentos de Ingresos | | |
|----------------------|--|-----------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 0,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 0,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 4.438,16 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 11.484,59 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 2.070,83 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Aumentos | 17.993,58 |

| Disminuciones de Ingresos | | |
|---------------------------|--|---------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 0,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 0,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 0,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Disminuciones | 0,00 |

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En HIJAR, a la fecha de firma electrónica del documento.- El Alcalde, LUIS CARLOS MARQUESAN FORCEN.

Núm. 2022-4799

HÍJAR

Resolución de Alcaldía 403 de fecha 21 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Híjar por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de jardinero y una plaza de peón de cometidos múltiples-oficial de segunda, de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 403 de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de jardinero y una plaza de peón de cometidos múltiples-oficial de segunda, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Híjar, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjunta texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Oficial de Jardinería y una plaza de Peón de cometidos múltiples-Oficial de 2ª, personal laboral fijo mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la

oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 139 de fecha 31 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Teruel núm.: 104, de fecha 2 de junio de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

| DENOMINACIÓN PUESTO | RELACIÓN DE SERVICIO | GRUPO | C.D. | PLAZAS | JORNADA |
|--|-----------------------|-------|------|--------|---------|
| Jardinero. | Personal laboral Fijo | C2 | 13 | 1 | 100 |
| Peón de cometidos múltiples- Oficial de 2ª | Personal Laboral Fijo | E | 12 | 1 | 100 |

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases para cada uno de los puestos.

Se encuentran obligados a concurrir al presente proceso selectivo las personas que estén ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

Segunda. — Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación:

Jardinero, grupo C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Peón de cometidos múltiples- oficial de segunda: No resulta exigible.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20 Euros, pudiendo ser de aplicación las exenciones y bonificaciones contenidas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Híjar y sus organismos autónomos. Las exenciones o bonificaciones deberán ser acreditadas en los términos indicados en la Ordenanza Fiscal. <https://www.hijar.es/ayuntamiento/ordenanzas-municipales/>

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria IBERCAJA en el número de cuenta ES05 2085 5373-6303-3000-9248.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en los procesos de selección de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Híjar y sus organismos autónomos.

El no abono o abono parcial de los derechos de participación en el proceso de selección determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Híjar será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

La aportación de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el concurso.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. — Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sexta. — Baremación de méritos.

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

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios que atienden a la especialidad de las funciones asociadas al puesto de trabajo:

Puesto de Jardinero.

Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por cada mes prestado como funcionario interino/personal laboral en puesto del mismo grupo (C2), y con desempeño de funciones idénticas a las del puesto al que se desea acceder en la entidad convocante: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3,6 puntos.

Por cada mes prestado como funcionario interino/personal laboral en puesto del mismo grupo (C2), y con desempeño de funciones idénticas a las del puesto al que se desea acceder de otras Administraciones Públicas: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2,4 puntos.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

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

Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por disponer de titulación /formación específica en materia de jardinería: 1 punto.

Por haber recibido formación en materia de Seguridad y Salud en el trabajo impartida por organismo oficial de 60 horas de duración o más: 1 punto.

Por disponer de capacitación como usuario profesional de productos fitosanitarios: 1 punto.

Por disponer de permiso de circulación B: 1 punto.

Puesto de Peón de cometidos múltiples-oficial de segunda.

Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por cada mes prestado como funcionario interino/personal laboral en puesto del mismo grupo (C2), y con desempeño de funciones idénticas a las del puesto al que se desea acceder en la entidad convocante: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3,6 puntos.

Por cada mes prestado como funcionario interino/personal laboral en puesto del mismo grupo (C2), y con desempeño de funciones idénticas a las del puesto al que se desea acceder de otras Administraciones Públicas: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2,4 puntos.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

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

Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por disponer de titulación en Educación Secundaria Obligatoria (o equivalente) o superior: 1 punto.

Por haber recibido formación en materia de albañilería: 1 punto.

Por haber recibido formación en materia de Seguridad y Salud en el trabajo impartida por organismo oficial de 20 horas de duración o más: 1 punto.

Por disponer de permiso de circulación B: 1 punto.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Séptima. — Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

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

En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos en el siguiente orden de prelación:

Puesto de Jardinero:

Se tendrá en cuenta la disposición de titulación/formación específica en materia de jardinería.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la disposición de capacitación como usuario profesional de productos fitosanitarios.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la disposición de titulación/formación en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

Puesto de Peón de cometidos múltiples-oficial de segunda, conforme a las siguientes reglas:

Se tendrá en cuenta la disposición de titulación/formación específica en materia de albañilería.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la disposición de titulación/formación en materia de Seguridad y Salud en el trabajo

En último caso, y de persistir el empate, este se deshará mediante sorteo.

Octava. — Relación de aspirantes aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena. — Aportación de documentos.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. — Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

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

La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

Undécima. — Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de

1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimosegunda. — Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE JARDINERO Y UNA PLAZA DE PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES-OFCIAL DE SEGUNDA, PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HÍJAR

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de _____ (plaza a la que se aspira), perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Híjar y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de» número _____, de _____ de _____ de 20____.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y resguardo de pago de los derechos de participación en procesos de selección de personal convocador por el Ayuntamiento de Híjar.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de _____ de la plantilla de Personal Laboral del

Ayuntamiento de Híjar.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HÍJAR»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento alojada en la siguiente dirección <https://www.hijar.sedipualba.es>, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Híjar de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Núm. 2022-4643

GEA DE ALBARRACÍN

El expediente N°7 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACIN para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 27 de diciembre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

| Aumentos de Gastos | | |
|--------------------|---|-----------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 0,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 39.355,90 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 24.097,90 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Aumentos | 63.453,80 |

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

| Disminuciones de Gastos | | |
|-------------------------|---|---------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 0,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 0,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Disminuciones | 0,00 |

| Aumentos de Ingresos | | |
|----------------------|--|-----------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 0,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 0,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 0,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 63.453,80 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Aumentos | 63.453,80 |

| Disminuciones de Ingresos | | |
|---------------------------|----------------------|---------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 0,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 0,00 |

| | | |
|---|--|------|
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 0,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Disminuciones | 0,00 |

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En GEA DE ALBARRACIN,- El Alcalde, RODRIGUEZ GRACIA, SANTIAGO

Núm. 2022-4644

GEA DE ALBARRACÍN

El expediente 06/2022 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACIN para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 27 de diciembre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

| Aumentos de Gastos | | |
|--------------------|---|------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 30.521,64 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 96.169,48 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 4.785,95 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 16.811,64 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 3.000,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Aumentos | 151.288,71 |

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

| Aumentos de Ingresos | | |
|----------------------|--|------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 0,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 0,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 76.650,06 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 0,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 783,91 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 73.854,74 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Aumentos | 151.288,71 |

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Núm. 2022-4879

GEA DE ALBARRACÍN

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Gea de Albarracín, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (Concurso de Méritos)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección, de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/0225, de fecha 25 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El procedimiento de selección tendrá carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante el sistema selectivo por turno libre y concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3.- La no participación en el presente proceso selectivo de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el momento de la publicación de la presente convocatoria, determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

1.4.- Características de la plaza estructural vacante que viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, son las siguientes:

| | |
|--------------------------|---|
| Denominación de la plaza | AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y BIBLIOTECA |
| Régimen | LABORAL FIJO |
| Área/Escala/Subescala | ADMINISTRACIÓN GENERAL, AUXILIAR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| Grupo/Subgrupo | C2 |
| Titulación exigible | GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE |
| Nº de vacantes | 1 |
| Funciones encomendadas | <ul style="list-style-type: none"> -Atención al ciudadano, mecanografía, despacho de correspondencia -Recepcionar productos, útiles y materiales. - Informar sobre los servicios ofrecidos por el Ayuntamiento. - Canalizar las comunicaciones telefónicas o telemáticas, internas o externas. - Realizar copias digitalizadas o impresas de documentación <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar agenda de citas y reserva de instalaciones. - Suministrar documentación impresa que demande el público. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Emitir certificados y documentos. - Verificar que la documentación recepcionada está completa y conforme con la normativa a aplicar. - Cumplimentar formularios y plantillas de documentos. - Elaborar listados, cuadrantes y cualquier documentación auxiliar. - Realizar pedidos de productos, útiles y materiales. - Realizar el registro de entrada y salida - Recoger y entregar comunicaciones, documentos y correspondencia. - Remitir documentación a organismos y a la ciudadanía. - Registrar información según los procedimientos correspondientes. - Archivar en soporte convencional e informático -Carga de datos en programas de contabilidad, tasas, padrón y Registro Civil. <p>Atender al usuario de la biblioteca: realizar los préstamos solicitados, orientarle y proporcionar información bibliográfica, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuidar la conservación del fondo bibliográfico y de las instalaciones en general y mantener el orden dentro del recinto. - Inclusión de registros bibliográficos en el programa informático de gestión bibliotecaria: registrar, clasificar, colocar los libros en estanterías, etc. - Mantener el orden de los fondos. - Realizar diversas tareas administrativas tales como: alta de socios, confeccionar estadísticas, realizar peticiones de material. - Adquirir fondos bibliotecarios: seleccionarlos, visitar librerías, cotejar el material y las facturas, etc. - Detectar el material en mal estado y proponer su reposición o expurgo. - Gestión las publicaciones periódicas: adquisición, almacenamiento, expurgo. - Programar y organizar las actividades para fomentar la lectura y el uso de la biblioteca. -Coordinar Club de Lectura - Apoyar las actividades del servicio de cultura |
| Sistema de selección | CONCURSO |
| Fecha inicio temporalidad ininterrumpida | 24 DE MARZO DE 2008 |
| Jornada | <p>JORNADA COMPLETA</p> <p>La plaza tiene una jornada total de 37,5 horas y se divide entre la Asistencia en el Ayuntamiento de Gea de Albarracín, por las mañanas, realizando tareas de Auxiliar Administrativo y 2 tardes a la semana realizando tareas como Responsable de la Biblioteca Pública Municipal.</p> |

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida de Graduado Escolar o equivalente.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación en España.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1.- Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gea de Albarracín, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, en referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, sección BOA, en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://geadealbarracin.sedelectronica.es>], en la Web del Ayuntamiento de Gea de Albarracín y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto constarán las fechas en las que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

3.2.- Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.3.- A la Instancia se acompañará la siguiente documentación:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento que lo sustituya.

Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda.

Hoja de autobaremación de méritos aportados, conforme al modelo ANEXO II, acompañada de fotocopias acreditativas de los mismos para su valoración en el concurso:

Para acreditar la Experiencia Profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar los cursos de Formación: Deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración así como el programa de los mismos.

Para acreditar la Titulación Académica: Deberán aportar copia simple de la misma.

. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

3.4.- Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.5.- Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Gea de Albarracín será responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los

datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando, en su caso, las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://geadealbarracin.sedelectronica.es>], en la Web de la Ayuntamiento de Gea de Albarracín y en el Tablón de Anuncios de la Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente, si dicha publicación no se ha realizado con anterioridad.

4.2.- Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.3.- A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1.- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación

5.2.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal no podrá formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.3.- El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, los cuales deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Alcaldía. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Asimismo, uno de sus componentes y su correspondiente suplente, serán designados a propuesta de la representación Sindical de la presente Entidad.

5.4.- Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.5.- Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.6.- El Tribunal calificador no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presen-

tes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.7.- Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.8.- Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. El Presidente de la Ayuntamiento resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.9.- En caso de creerlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

5.10.- Las personas miembros del tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.11.- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.12.- Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estos se hicieron públicos, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

6.1.- El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, desarrollado en una sola fase, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, conforme al Baremo establecido en estas Bases.

6.2.- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la Fase de Concurso será de 100 puntos.

6.3.- Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán valorados conforme al siguiente Baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal Funcionario INTERINO o personal Laboral TEMPORAL, de la siguiente forma:

Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Gea de Albarracín en el puesto objeto de la Convocatoria (Auxiliar Administrativo y Biblioteca): 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala y Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

Por servicios prestados en un puesto o plaza similar al objeto de la convocatoria en cualquier empresa del ámbito privado 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

B) FORMACIÓN Y TITULACION ACADEMICA: Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente Baremo:

a) Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública o privada que acrediten el número de horas, como: cursos de administración, contabilidad, etc. relacionados con el puesto, hasta 25 puntos

De 20 a 50 horas: 6 puntos

De 51 a 80 horas: 8 puntos.

De 81 a 150 horas: 10 puntos.

Más de 250 horas: 12 puntos.

No se valorarán los de menos de 20 horas

b) Se valorará, con un máximo de 15 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel igual o superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de un Título Bachiller, F.P II, Grado Superior, o Curso de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años: 15,00 puntos.

- Estar en posesión de un título de FP I o Grado Medio: 7.50 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención

6.4.- El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en esta convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Solamente se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Acreditación de la Experiencia Profesional

Los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gea de Albarracín serán apreciados de oficio por el Servicio de Personal del propio Ayuntamiento.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente, (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y el informe de vida laboral.

La no aportación del informe de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

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

Acreditación de la Formación y Titulación Académica

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

7.1.- La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

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

El orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en:

Experiencia Profesional.

1º. Servicios prestados en la Ayuntamiento de Gea de Albarracín en el puesto objeto de la Convocatoria (Auxiliar Administrativo y Biblioteca).

2º. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala y Subescala, clase y/o categoría equivalente.

3º. Servicios prestados en un puesto o plaza similar al objeto de la convocatoria en cualquier empresa del ámbito privado.

Cursos formativos y titulación

4º. B.1) Cursos Formativos

5º. B.2) Titulación académica.

En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

8.1.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://geadealbarracin.sedelectronica.es>], en la Web de la

Ayuntamiento de Gea de Albarracín y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2.- Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. Aportación de documentos

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes, la persona aspirante que ocupe el primer lugar, será propuesta para la formalización del contrato laboral fijo y aportará los documentos que a continuación se relacionan, así como copias auténticas de los documentos que acreditan estar en posesión de los méritos alegados para valoración del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por la Ayuntamiento de Gea de Albarracín, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad.

9.2.- Quienes, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la Base séptima de la

convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, las personas interesadas deberán indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentaron los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

10.1.- Se prevé, para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una Bolsa de Trabajo de la categoría profesional de Auxiliar Administrativo para cubrir puestos de trabajo vacantes de carácter temporal, de esta misma categoría profesional.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la una puntuación de 10 puntos o superior, ordenados según la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes en este proceso selectivo

10.2.- El Funcionamiento de la Bolsa de Empleo será el siguiente

- A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupan en la misma, guardando la debida constancia documental de todo ello.

- Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, si se produjeran necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Servicio de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la Bolsa mediante localización telefónica en horario de 8,00 a 15,00 horas, procediendo de la siguiente forma:

1.- El llamamiento se efectuará por vía telefónica, debiendo realizar al menos dos llamadas con un intervalo de al menos 24 horas entre ellas, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación se realizarán otras tres llamadas telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00, y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente. Si un familiar o persona distinta del aspirante fuese el receptor de la llamada, se entenderá que éste es el responsable de comunicar el llamamiento al seleccionado, debiéndose dejar constancia documental de esta circunstancia apuntando la fecha, la hora, el nombre y los apellidos del receptor. A dicho receptor se le indicará que en el plazo de 24 horas el aspirante debe ponerse en contacto para indicar si acepta el llamamiento, de lo contrario entenderá que rechaza el mismo.

2.- El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en estas bases

En el llamamiento se aportará al aspirante la siguiente información:

- a) Causa del llamamiento.
- b) Duración aproximada del contrato a celebrar.
- c) Tipo de jornada.

Aceptado el llamamiento, el órgano competente del Ayuntamiento procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de diez días naturales. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, si no se presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado, quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

La persona contratada, mientras dure el contrato, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de empleo. Cuando se produzca el fin del contrato por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones, salvo que ésta se deba a un cese voluntario del mismo, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

3. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, debiendo entregar la documentación acreditativa de dicha situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, debiendo presentar el correspondiente informe médico que acredite dicha situación.

c) Estar en la situación de embarazo, parto, adopción o acogimiento, Baja de maternidad o paternidad o enfermedad grave de familiar previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público o convenio colectivo que resulte de aplicación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente.

f) Otros casos debidos a fuerza mayor que deberán ser justificados.

g) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si efectuado el llamamiento el aspirante rechazase la oferta o bien no contestase en el plazo concedido, se anotará la correspondiente diligencia en el expediente.

Si se produce el rechazo sin alegar justa causa el aspirante llamado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

4. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

a) No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.

b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.

c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».

d) La extinción de un contrato por causas objetivas

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica Ayuntamiento, y tendrá una vigencia indefinida hasta que se apruebe otra o quede obsoleta por ser inoperante.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, conforme a lo previsto en el artículo 14.1, regla segunda, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

**ANEXO I SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA
EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

DATOS DEL SOLICITANTE:

D/D^a

DNI:

Con domicilio en

Localidad:

Provincia:

C.P.:

Teléfono:

Móvil:

E-mail:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria extraordinaria para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número _____, de fecha _____.

EXPONE:

1) Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2) Que me comprometo, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

3) Que acepto en su totalidad y me someto a las bases que rigen la convocatoria.

4) Que acompaño fotocopia del D.N.I. y del Título exigido para participar en el procedimiento.

5) Que acompaño a la instancia documentación justificativa de los méritos valorables en el concurso y el Anexo II de Autobaremación de méritos.

Por todo lo expuesto solicito ser admitido/a en el proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número _____, de fecha _____.

En _____ a de _____ de 2022.

SR. PRESIDENTE DE LA AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACÍN

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, se le informa de los aspectos siguientes:

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Gea de Albarracín.

Finalidad del tratamiento: Tramitación de la solicitud para la participación en la convocatoria para la estabilización de empleo temporal, Auxiliar Administrativo.

Legitimación: Apartados c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, así como cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales de aplicación.

Derechos: El titular de los datos tiene derecho a acceder, rectificar o cancelar los mismos en los términos previstos en la normativa aplicable, así como otros derechos que se explican en la información adicional de la siguiente dirección electrónica:

<https://geadealbarracin.sedelectronica.es>

ANEXO II AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACÍN AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

D/D^a....., con NIF:....., declara que los datos consignados en el presente Anexo II son ciertos, conforme a lo establecido en las bases de la presente convocatoria, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA 60 PUNTOS)

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Gea de Albarracín en el puesto objeto de la Convocatoria. 0,60 puntos por mes completo de servicios:

Puntos

| | | |
|---|-------|--|
| Meses: | *0,60 | |
| TOTAL, VALORACIÓN TRABAJO EN LA AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACÍN | | |

Servicios prestados en la Ayuntamiento de Gea de Albarracín perteneciente al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios.

| | | |
|--|-------|--|
| Meses: | *0,30 | |
| TOTAL, VALORACIÓN TRABAJO GRUPO/SUBGRUPO DENTRO MISMA ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y/O CATEGORÍA EQUIVALENTE EN LA | | |

AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACÍN

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala y Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios.

| | | |
|---|-------|--|
| | *0,15 | |
| | *0,15 | |
| | *0,15 | |
| | *0,15 | |
| | *0,15 | |
| | *0,15 | |
| | *0,15 | |
| TOTAL, VALORACIÓN TRABAJO GRUPO/SUBGRUPO DENTRO MISMA ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y/O CATEGORÍA EQUIVALENTE EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | | |
| TOTAL SUMA DE LA VALORACIÓN DE TRABAJO EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | | |

VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN:

Cursos de formación con una duración mínima de 20 horas, (HASTA 25 PUNTOS).

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOTAL VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN | | |

VALORACIÓN DE TITULACIÓN ACADÉMICA (15 PUNTOS)

| | | |
|--|-------|--|
| Posesión de un título de Bachiller, F.P II, Grado Superior o Curso de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años. | *15.0 | |
| Posesión de título de FP I o Grado Medio | *7.50 | |
| TOTAL VALORACIÓN TITULACIÓN ACADÉMICA | | |

En a de de 2022

Fdo:.....

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4813

ALLEPUZ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 1 DEL EJERCICIO 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, queda aprobada definitivamente la Modificación del Presupuesto n° 1 publicada en el BOP n° 230 de fecha 1 de diciembre 2022 procediéndose a la publicación resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos aumentos: Capítulo 1º Gastos de personal 2.000,00 €; Capítulo 2º Gastos en Bienes Corrientes y Servicios 5,000,00 €; Capítulo 6º Inversiones 64.000,00 € . Total aumentos: 71.000,00 €

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Presupuesto de Ingresos aumentos: Capítulo 4 Transferencias Corrientes 7.000,00 €; Capítulo 7º Transferencias de Capital 64.000 € Total aumentos 71.000,00 €

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Allepuz, a 30 de diciembre de 2022.- Alcalde, Ignacio Martínez Mallén.

Núm. 2022-4671

BÁGUENA

El Pleno en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2022, adopto el acuerdo inicial, de aprobación del expediente nº 1/2022 de modificación de crédito del Presupuesto de 2022, que se ha elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamación contra el mismo en la fase de exposición pública, cuyo resumen es el siguiente:

1º Incorporaciones al Presupuesto de Gastos

| | | Incorporación de Remanentes de Crédito | |
|--------------|------------|--|------------|
| Por Programa | Eco-nómica | Denominación | Importe |
| 3420 | 61901 | Reconstrucción cubierta frontón. | 215.406,00 |
| | | Total | 215.406,00 |

2º Financiación

Para financiar la incorporación de remanentes de crédito, se cuenta con los siguientes recursos:

| | | Ampliación Previsión de Ingresos | |
|-----------|--|---------------------------------------|------------|
| Económica | | Denominación | Importe |
| 87010 | | Para gastos con financiación afectada | 215.406,00 |
| | | Total | 215.406,00 |

3º Justificación

En consecuencia, y sobre la base de lo dispuesto en el artículo 182 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la presente memoria, justifica la necesidad de proceder a modificar el Presupuesto vigente mediante la Incorporación de Remanentes de Crédito, de la cantidad indicada que ya ha dejado como remanente para la ejecución de la obra indicada en la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del texto Refundido de la Ley reguladora de haciendas Locales. Contra la aprobación definitiva podrán interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazo que establece las normas de dicha jurisdicción.

En Báguena, a 15 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Arturo Galindo Cortes.

Núm. 2022-4712

BÁGUENA

El pleno, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2022, adopto el acuerdo inicial, de aprobación del expediente nº2/2022 de modificación del crédito del Presupuesto de 2022, que se han elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamación contra el mismo en la fase de exposición pública, cuyo resumen es el siguiente:

1º Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos:

Las aplicaciones presupuestarias que se pretenden aumentar corresponden a gastos realizados durante el ejercicio que exceden del importe presupuestado.

Las aplicaciones presupuestarias objeto de incremento y la modalidad de modificación por la que se incrementan se detallan a continuación:

| Aumento de Gastos | | | | |
|-------------------|-------|------|--------------|---------|
| Modificación | Prog. | Eco. | Denominación | Importe |

| | | | | |
|-----------------------|------|----------------|---------------------------|----------|
| Suplemento de crédito | 9200 | 12000 12100 | Personal funcionario | 5.584,00 |
| | 9200 | 13000 | Persona laboral fijo | 253,00 |
| | 9200 | 13101 | Personal laboral temporal | 38,00 |
| | 9200 | 16000 | Seguridad Social | 2.292,00 |
| | | | Total | 8.167,00 |

2º. Financiación

| | | | | |
|---------------------|------|-------|------------------------|----------|
| Aumento de Ingresos | | | | |
| Modificación | Prog | Eco. | Denominación | Importe |
| | | 87000 | Remanente de tesorería | 8.167,00 |
| | | | Total | 8.167,00 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Bágüena, a 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Arturo Galindo Cortés.

Núm. 2022-4754

ALIAGA

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL, PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALIAGA (TERUEL) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presente Bases la regulación de los procedimientos que regirán la Convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo y una plaza de auxiliar de biblioteca municipal, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización Temporal del año 2022, del Ayuntamiento de Aliaga (BOP de Teruel nº 93 de fecha 18 de mayo de 2022), amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo por turno libre mediante el sistema selectivo de concurso de méritos con carácter general, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones, méritos que se especifican en las presentes Bases.

Se encuentran obligados a concurrir al presente proceso selectivo las personas que estén ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección [https:// aliaga.sedelectronica.es/](https://aliaga.sedelectronica.es/)) y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Aliaga y en su sede electrónica.

En el Anexo I de las presentes Bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante Resolución de Alcaldía núm. 38/2022, de 13 de mayo de 2022.

Las plazas objeto de la presente convocatoria vienen siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

| DENOMINACIÓN PLAZA | RELACIÓN DE SERVICIO/ REGIMEN | GRUPO | COMPLE- MENTO DE DESTINO | PLAZAS | JORNADA |
|--------------------|-------------------------------|-------|--------------------------|--------|----------|
| Auxiliar admi- | laboral | C2 | 18 | 1 | completa |

| | | | | | |
|------------------------------------|---------|----|---|---|---------|
| nistrativo | | | | | |
| Auxiliar biblio- teca municipal | laboral | C2 | 8 | 1 | parcial |

Fechas desde que están cubiertas dichas plazas temporal e ininterrumpidamente:

-Auxiliar administrativo: 1 de octubre de 2001 (fecha anterior al 1 de enero de 2016).

-Auxiliar Biblioteca Municipal: 1 febrero de 2002. (fecha anterior al 1 de enero de 2016).

Las presentes Bases vincularán a la Administración y a los Tribunales que han de valorar los méritos de quienes participen en el concurso.

SEGUNDA.- CONDICIÓN DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d)) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer las funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para la categoría equivalente, de conformidad con lo establecido en el Anexo II. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

| Grupo/Subgrupo | Titulación |
|--------------------------------|--|
| A1 | Título Universitario de Grado o licenciatura |
| A2 | Título Universitario de Grado o Diplomatura |
| B | Título de Técnico Superior |
| C1 | Título de Bachiller o Técnico |
| C2 | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria |
| Agrupación Profesional D.A. 6ª | No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo |

Los requisitos establecidos en esta Base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias o solicitudes (según Anexo III) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Aliaga (Teruel), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia o solicitud conforme al modelo según el Anexo III, se acompañará la siguiente documentación:

A. Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B. Fotocopia de la titulación exigida en la Base II en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al Anexo II de la presente convocatoria. Para acreditar la Titulación Académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

C. Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados en la solicitud y debidamente registrados. Para acreditar los cursos de forma-

ción y otras titulaciones académicas: Deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de estos.

D. Certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de querer presentarse a varias plazas, de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente Base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Aliaga será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

CUARTA. -ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución/nes declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas para cada plaza, que se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y serán expuestas en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en su sede electrónica ([// https://aliaga.sedelectronica.es/](https://aliaga.sedelectronica.es/)).

En dicha Resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición de los tribunales de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones, si las hubiere, y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva, si necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases para cada plaza.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de las listas definitivas podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. —TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal/Tribunales estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. To-

dos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estos se hicieron públicos, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. – SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS. BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

El procedimiento de selección constará de una única fase, siendo esta el concurso de méritos. El concurso consiste en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente Bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadoros, mediante su exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del ayuntamiento de Aliaga.

La puntuación total máxima a obtener en la Fase de Concurso será de 10 puntos. Los méritos alegados se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas y para cada uno de los puestos objeto de la convocatoria:

- Por Servicios prestados como auxiliar administrativo o auxiliar de biblioteca municipal en el ámbito de la Administración local convocante: 0,040 puntos por mes completo trabajado.

- Por servicios prestados como auxiliar administrativo o auxiliar de biblioteca municipal en el ámbito de cualquier otra Administración o Entidad pública distinta a la convocante: 0,020 puntos por mes completo trabajado.

Los servicios prestados en la Administración convocante y en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferior al mes.

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos conforme a las siguientes reglas y para cada uno de los puestos objeto de la convocatoria:

Por la posesión de titulaciones académicas: Se valorará con un máximo de 0,50 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto. Se aplicará la citada puntuación de 0,50 puntos por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

- Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: Se valorará a razón de 0,025 puntos la hora y un máximo de 3,50 puntos.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

SÉPTIMA. — CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la entidad local convocante.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones o entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo

OCTAVA. — RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones subsanables que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación, para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. — APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. — NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN O FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

UNDÉCIMA. — RÉGIMEN JURÍDICO.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOSEGUNDA. — RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

(ANEXO I) PLAZAS OFERTADAS

PERSONAL LABORAL:

| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | DENOMINACIÓN | VACANTES | FECHA DE ADSCRIPCIÓN | DE | SISTEMA DE ACCESO |
|------------------------|----------------------------------|----------|------------------------|----|-------------------|
| C2 | Auxiliar administrativo | 1 | Anterior 01/01/2016 | al | Concurso |
| C2 | Auxiliar de Biblioteca Municipal | 1 | Anterior 01/01/2016 | al | Concurso |

GRUPO C; SUBGRUPO C2.

| DENOMINACIÓN | CLASE/CATEGORÍA | GRUPO | NIVEL | JORNADA | Nº PLAZAS |
|-------------------------|-----------------|-------|-------|----------|-----------|
| Auxiliar Administrativo | AUXILIAR | C2 | 18 | completa | 1 |
| Auxiliar Biblioteca | AUXILIAR | C2 | 8 | parcial | 1 |

(ANEXO II) TITULACIÓN Y REQUISITOS

| DENOMINACIÓN PLAZA | TITULACIÓN EXIGIDA PARA ACCESO |
|-------------------------|---|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Título de Graduado en ESO o equivalente |
| AUXILIAR BIBLIOTECA | Título de Graduado en ESO o equivalente |

(ANEXO III) MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE _____ PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALIAGA (TERUEL).

D./Dña _____, mayor de edad, con D.N.I./N.I.E. nº _____ y domicilio en calle/plaza _____, número _____, piso _____, de _____, e-mail _____ y nº teléfono _____.

EXPONE: Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y Bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de:

CONCURSO

Una plaza de _____, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Aliaga, y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número _____, de _____ de _____ de 20____.

DECLARA:

1.- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud.

2.-Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

SOLICITA: Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos _____ adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firmado

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

A. Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B. Fotocopia de la titulación exigida en la Base II en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al Anexo II de la presente convocatoria. Para acreditar la Titulación Académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

C. Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados en la solicitud y debidamente registrados. Para acreditar los cursos de Formación: Deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de estos.

D. Certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALIAGA

Núm. 2022-4755

ALIAGA

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO, DE UNA PLAZA PEON OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALIAGA (TERUEL) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presente Bases la regulación del procedimiento que regirá la Convocatoria de una plaza de peón operario de servicios múltiples, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabiliza-

ción Temporal del año 2022, del Ayuntamiento de Aliaga (BOP de Teruel nº 93 de fecha 18 de mayo de 2022), amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

El procedimiento de selección tendrá carácter extraordinario y se llevará a cabo por turno libre mediante el sistema selectivo de concurso de méritos con carácter general, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones, méritos que se especifican en las presentes Bases.

Se encuentran obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que estén ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección [https:// aliaga.sedelectronica.es/](https://aliaga.sedelectronica.es/)) y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Aliaga y en su sede electrónica.

En el Anexo I de las presentes Bases se relaciona la plazas incluida en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante Resolución de Alcaldía núm. 38/2022, de 13 de mayo de 2022.

La plaza objeto de la presente convocatoria viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

| DENOMINACIÓN PLAZA | RELACIÓN DE SERVICIO/ REGIMEN | GRUPO | COMPLETO DE DESTINO | PLAZAS | JORNADA |
|--------------------------------------|-------------------------------|----------|---------------------|--------|----------|
| Peón operario de servicios múltiples | laboral | E A.P | 9 | 1 | Completa |

Fecha desde que está cubierta dicha plaza temporal e ininterrumpidamente:

Peón operario de servicios múltiples: 13 de diciembre de 2001 (fecha anterior al 1 de enero de 2016).

Las presentes Bases vincularán a la Administración y a los Tribunales que han de valorar los méritos de quienes participen en el concurso.

SEGUNDA.- CONDICIÓN DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer las funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión y acreditar, los requisitos específicos exigidos, para la plaza convocada, y cuya especificación se relaciona en el anexo II, a saber: Poseer los carnets de conducir B, B+E y C en vigor.

Los requisitos establecidos en esta Base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias o solicitudes (según Anexo III) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Aliaga (Teruel), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En la solicitud los aspirantes debe-

rán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia o solicitud conforme al modelo según el Anexo III, se acompañará la siguiente documentación:

A. Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B. Fotocopia de los requisitos específicos exigidos. Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la Base II conforme al Anexo II : Estar en posesión y acreditar, los requisitos específicos exigidos, para la plaza convocada, a saber: Poseer los carnets de conducir B, B+E y C en vigor.

C. Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados en la solicitud y debidamente registrados. Para acreditar los cursos de formación y otras titulaciones académicas: Deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de estos.

D. Certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de querer presentarse a varias plazas, de entre las convocadas en su totalidad por el Ayuntamiento, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente Base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Aliaga será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

CUARTA. -ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de las personas admitidas y excluidas para la plaza, que se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y serán expuestas en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en su sede electrónica ([// https://aliaga.sedelectronica.es/](https://aliaga.sedelectronica.es/)).

En dicha Resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición de los tribunales de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones, si las hubiere, y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva, si necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases para cada plaza.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de las listas definitivas podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órga-

no que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. —TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal/Tribunales estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estos se hicieron públicos, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. – SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS. BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

El procedimiento de selección constará de una única fase, siendo esta el concurso de méritos. El concurso consiste en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente Bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadores, mediante su exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del ayuntamiento de Aliaga.

La puntuación total máxima a obtener en la Fase de Concurso será de 10 puntos. Los méritos alegados se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas y para cada uno de los puestos objeto de la convocatoria:

- Por Servicios prestados como peón operario de servicios múltiples en el ámbito de la Administración local convocante: 0,090 puntos por mes completo trabajado.

-Por servicios prestados como peón operario de servicios múltiples en el ámbito de cualquier otra Administración o Entidad pública distinta a la convocante: 0,020 puntos por mes completo trabajado.

Los servicios prestados en la Administración convocante y en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferior al mes.

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos conforme a las siguientes reglas y para cada uno de los puestos objeto de la convocatoria:

Por la posesión de titulaciones académicas: Se valorará con un máximo de 1 punto. En el supuesto de aportarse varias titulaciones se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto. Se aplicará la citada puntuación de 1 punto por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso al puesto de Peón operario de servicios múltiples en la administración local: 1,5 puntos.

- Por estar en posesión del curso o carnet de manipulador de abastecimientos de agua de consumo humano y Biocidas Desinfectantes para Agua Potable (TPS): 1 punto.

-Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública o privada que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: Se valorará a razón de 0,025 puntos la hora y un máximo de 0,50 puntos.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

SÉPTIMA. — CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la entidad local convocante.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y formación.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones o entidades públicas.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo

OCTAVA. — RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones subsanables que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación, para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. — APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución

judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. — NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN O FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

UNDÉCIMA. — RÉGIMEN JURÍDICO.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOSEGUNDA. — RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

(ANEXO I) PLAZA OFERTADA

PERSONAL LABORAL:

| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | DENOMINACIÓN | VACANTES | FECHA DE ADSCRIPCIÓN | DE | SISTEMA DE ACCESO | DE |
|------------------------|-----------------------------------|----------|----------------------|----|-------------------|----|
| E (A.P) | Peón operario Servicios múltiples | 1 | Anterior | al | Concurso | |

GRUPO E (A.P.)

| DENOMINACIÓN | CLASE/CATEGORÍA | GRUPO | NIVEL | Nº PLAZAS |
|-----------------------------------|-----------------------------------|---------|-------|-----------|
| Peón operario servicios múltiples | Peón servicios múltiples/ OFICIOS | E (A.P) | 9 | 1 |

(ANEXO II) TITULACIÓN Y REQUISITOS

| DENOMINACIÓN PLAZA | TITULACIÓN EXIGIDA PARA ACCESO | REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO |
|-----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| Peón operario servicios múltiples | | Carnets de conducir: B, B+E y C |

(ANEXO III) MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE _____ PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALIAGA (TERUEL).

D./Dña _____, mayor de edad, con D.N.I./N.I.E. nº _____ y domicilio en calle/plaza _____, número _____, piso _____, de _____, e-mail _____ y nº teléfono _____.

EXPONE: Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y Bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de:

CONCURSO

Una plaza de _____, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Aliaga, y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número _____, de _____ de _____ de 20____.

DECLARA:

1.- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud.

2.-Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

SOLICITA: Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

En _____, a _____ de _____ de 20 _____.

Firmado

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

A. Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B. Fotocopia de los requisitos específicos exigidos. Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la Base II conforme al Anexo II : Estar en posesión y acreditar, los requisitos específicos exigidos, para la plaza convocada, a saber: Poseer los carnets de conducir B, B+E y C en vigor.

C. Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados en la solicitud y debidamente registrados. Para acreditar los cursos de formación , titulaciones académicas y ejercicios superados para el acceso al puesto de trabajo convocado : Deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de estos o certificación de superación de los cursos o ejercicios correspondientes.

D. Certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALIAGA.

Núm. 2022-4602

MAS DE LAS MATAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto del Ayuntamiento de Mas de las Matas para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos, así como la plantilla de personal.

| ESTADO DE GASTOS | | |
|------------------|---|--------------|
| Capítulo | Descripción | Importe |
| | A) Operaciones No Financieras | |
| | A1) Operaciones Corrientes | |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 1.134.341,21 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 550.706,51 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 2.000,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 89.800,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| | Total operaciones corrientes | 1.776.846,42 |
| | A2) Operaciones de Capital | |
| 6 | INVERSIONES REALES | 437.300,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| | Total operaciones de capital | 437.300,00 |
| | Total operaciones no financieras | 2.214.147,72 |
| | B) Operaciones Financieras | |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total operaciones financieras | 0,00 |
| | Total Gastos | 2.214.147,72 |

| ESTADO DE INGRESOS | | |
|--------------------|--|--------------|
| Capítulo | Descripción | Importe |
| | A) Operaciones No Financieras | |
| | A1) Operaciones Corrientes | |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 345.000,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 10.000,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 1.051.500,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 538.800,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 10.000,00 |
| | Total operaciones corrientes | 1.955.300,00 |
| | A2) Operaciones de Capital | |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 258.847,72 |
| | Total operaciones de capital | 258.847,72 |
| | Total operaciones no financieras | 2.214.147,72 |
| | B) Operaciones Financieras | |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total operaciones financieras | 0,00 |
| | Total Ingresos | 2.214.147,72 |

PLANTILLA DE PERSONAL

| FUNCIONARIOS DE CARRERA | | | | | |
|-------------------------|-----------|-------|-----------------------|-------------------------|-------|
| DENOMINACIÓN PLAZAS | Nº PLAZAS | GRUPO | ESCALA | SUBESCALA | NIVEL |
| Secretario-Interventor | 1 | A1 | Habilitación Nacional | Secretaría-Intervención | 26 |
| Administrativo | 1 | C1 | Admin. General | Administrativa | 22 |

| FUNCIONARIOS INTERINOS | | | | | |
|------------------------|-----------|-------|----------------|-----------|-------|
| DENOMINACIÓN PLAZAS | Nº PLAZAS | GRUPO | ESCALA | SUBESCALA | NIVEL |
| Técnico de Urbanismo | 1 | A2 | Admin. General | Técnica | 26 |

| PERSONAL LABORAL FIJO/INDEFINIDO | | | |
|---|-------------------|-------|------------------|
| DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO | NÚMERO DE PUESTOS | GRUPO | OBSERVACIONES |
| Maestro/a educación infantil | 1 | A2 | |
| Maestro/a educación adultos | 1 | A2 | Tiempo parcial |
| Técnico actividades socio-culturales Residencia | 1 | B | Tiempo parcial |
| Técnico educación infantil | 1 | B | Tiempo parcial |
| Cocinero/a Residencia | 3 | C1 | |
| Auxiliar geriatría | 18 | C1 | 2 Tiempo parcial |
| Auxiliar geriatría-conductora | 1 | C1 | |
| Auxiliar Administrativo | 1 | C2 | |
| Operario de servicios múltiples | 3 | C2 | |
| Auxiliar de biblioteca | 1 | C2 | Tiempo parcial |
| Encargado/a casa de cultura | 1 | C2 | |
| Socorristas | 2 | C2 | |
| Empleado/a de limpieza | 4 | E | 3 Tiempo parcial |
| Auxiliar limpieza Residencia | 3 | E | 1 Tiempo parcial |

| PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA | | | |
|--|----------------|-------|---------------|
| DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO | NÚMERO PUESTOS | GRUPO | OBSERVACIONES |
| Auxiliar geriatría | 1 | C1 | |
| Auxiliar Oficina de Turismo | 1 | C2 | |
| Auxiliar ludoteca | 1 | C2 | |
| Operario de servicios múltiples | 1 | C2 | |
| Operario de servicios múltiples (Peón) | 1 | E | |
| Empleado/a de limpieza | 1 | E | |

| | |
|--|----|
| NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA | 2 |
| NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS INTERINOS | 1 |
| NÚMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO/INDEFINIDO | 41 |
| NÚMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACIÓN DETERMINADA | 6 |

En Mas de las Matas, a fecha de firma electrónica. Documento Firmado electrónicamente
LA ALCALDESA, María Ariño Ejarque.

Núm. 2022-4752

LA PUEBLA DE HÍJAR

Acuerdo del Pleno de fecha 01/12/2022 del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 7/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones así como nuevos y mayores ingresos.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

| Aumentos de Gastos | | |
|--------------------|---|-----------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 4.170,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 18.670,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 3.000,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 6.500,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Aumentos | 32.340,00 |

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

| Disminuciones de Gastos | | |
|-------------------------|---|------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 0,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | -7.440,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | -10.000,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Disminuciones | -17.440,00 |

| Aumentos de Ingresos | | |
|----------------------|--|-----------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 0,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 10.000,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 4.900,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 0,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Aumentos | 14.900,00 |

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Núm. 2022-4758

LA PUEBLA DE HÍJAR

Acuerdo del Pleno de fecha 01/12/2023 de la Entidad La Puebla de Híjar por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2023 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

PRESUPUESTO 2023

| Capítulo | Estado de Gastos Descripción | Importe Consolidado |
|----------|---|---------------------|
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 354.024,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 362.634,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 450,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 160.240,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 310.420,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 4.000,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 1.191.768,00 |

| Capítulo | Estado de Ingresos Descripción | Importe Consolidado |
|----------|--|---------------------|
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 431.000,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 26.000,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 244.400,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 263.000,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 10.510,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 20,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 216.838,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 1.191.768,00 |

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de la Puebla de Híjar

FUNCIONARIO

| Denominación de Trabajo | Puesto | Dotac. | V.J | G | Escala | Nivel |
|---------------------------|---------------|--------|-----|----|--------|-------|
| Secretario/a | interventor/a | 1 | F | A1 | HN | 26 |
| Auxiliar administrativo/a | Archivo | 1 | F | C2 | | 18 |
| Auxiliar administrativo/a | Recepcionista | 1 | F | C2 | | 18 |

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

PERSONAL LABORAL FIJO/INDEFINIDO

| Denominación de Trabajo | Dotac. | V.J | G | Nivel |
|---------------------------------------|--------|-----|----|-------|
| Maestro/a de Educación Infantil | 1 | L | A2 | 18 |
| Encargado/a biblioteca y contabilidad | 1 | L | C2 | 18 |
| Oficial º1 SM | 1 | L | C2 | 16 |
| Peón SM | 1 | L | C2 | 12 |
| Encargado/a Polideportivo | 1 | L | C2 | 11 |
| Limpiador/a | 3 | L | AP | 14 |

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

| Denominación Puesto de Trabajo | Dotac. | V.J | G | Nivel |
|--|--------|-----|----|-------|
| Educador/ de Adultos | 1 | E | A2 | 18 |
| Socorristas | 2 | E | C2 | 12 |
| Monitor/a de actividades de tiempo libre | 1 | E | C2 | 11 |
| Auxiliar de servicios múltiples | 2 | E | AP | 14 |

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Núm. 2022-4753

LA PUEBLA DE HÍJAR

Acuerdo del Pleno de fecha 1/12/2022 del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. °8/2022 el Presupuesto en vigor, mediante crédito extraordinario, para financiar gastos de inversión, con cargo a una operación de crédito.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, para financiar gastos de inversión, con cargo a una operación de crédito, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

| Aumentos de Gastos | | |
|--------------------|---|------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 0,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 0,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 400.000,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Aumentos | 400.000,00 |

| Aumentos de Ingresos | | |
|----------------------|--|------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 0,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 0,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 0,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 400.000,00 |
| | Total Aumentos | 400.000,00 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Núm. 2022-4738

TORRIJO DEL CAMPO

Tasa por Servicio de suministro de Agua Potable, Alcantarillado.

Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al segundo semestre de 2022.

Por Resolución de la Alcaldía num 127/2022 de fecha 20/12/2022 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de suministro de Agua Potable y Alcantarillado correspondiente al segundo semestre de 2022, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por suministro de agua potable y alcantarillado se encuentra expuesto al público por termino de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el art. 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos: Tasa por suministro de agua y alcantarillado:

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

TORRIJO DEL CAMPO. Documento firmado electronicamente.

Núm. 2022-4734

BERGE

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones, contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de BERGE, en sesión celebrada el día 13 de SEPTIEMBRE de 2022, y publicado en el Boletín Oficial del a Provincia N.º 188, de fecha 30 SEPTIEMBRE de 2022, sobre aprobación provisional de la Ordenanza Municipal reguladora de la prestación patrimonial por la atribución de aprovechamientos urbanísticos en suelo no urbanizable, quedando el mismo definitivamente aprobado, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con la publicación del texto de la Ordenanza Referida.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL POR LA ATRIBUCIÓN DE APROVECHAMIENTOS URBANÍSTICOS EN SUELO NO URBANIZABLE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El municipio de Berge, aprueba esta Ordenanza con el fin de hacer efectivo el deber que impone el artículo 31.6 b) del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, de Urbanismo de Aragón, a los propietarios que promuevan determinadas actuaciones en suelo no urbanizable, que trae causa de lo establecido en el artículo 9.3 del Real

Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo.

La voluntad del legislador estatal y autonómico es clara al imponer a los promotores de actuaciones urbanísticas en suelo no urbanizable el deber de satisfacer esta prestación patrimonial, como forma de participación de la comunidad en las plusvalías generadas por la actuación urbanística.

Mientras que en el suelo urbano no consolidado y en el suelo urbanizable la participación de la comunidad en las plusvalías urbanísticas se hace efectiva mediante la obligación de los promotores de ceder obligatoria y gratuitamente al municipio los terrenos en los que ubicar el aprovechamiento urbanístico legalmente asignado a esta administración, en el suelo no urbanizable y en suelo urbanizable no delimitado en tanto no se procede a su transformación urbanística esta participación se logra imponiendo a los promotores de la actuación el deber de abonar una prestación patrimonial.

El artículo 31.6 b) del Decreto-Legislativo 1/2014, de Urbanismo de Aragón, condiciona la efectividad de este deber a la aprobación de la correspondiente Ordenanza, por lo que resulta difícil justificar que el municipio no pueda hacer efectivo este ingreso público por no tener aprobada la Ordenanza, sobre todo en un momento en que la falta de recursos municipales amenaza, como ha quedado expuesto, la prestación de algunos servicios esenciales.

Por otra parte, al hacerse efectiva esta prestación patrimonial mediante la aprobación de la Ordenanza, se evitan también las situaciones injustificadas de desigualdad entre quienes promueven actuaciones urbanísticas en suelo urbano y urbanizable y quienes lo hacen en suelo no urbanizable. La no exigencia de este deber a los promotores de actuaciones en suelo no urbanizable a buen seguro puede incentivar que determinadas actividades que en principio deberían ubicarse en terrenos clasificados como suelo urbano o urbanizable, en algunos casos urbanizados, acaben instalándose en suelo no urbanizable.

Como ha quedado expuesto, la Ley de Urbanismo de Aragón, a diferencia de otras leyes autonómicas que regulan con cierto detalle este ingreso de derecho público, se limita a imponer el deber de satisfacer esta prestación patrimonial, remitiendo a la Ordenanza municipal la regulación de aspectos tales como la cuantificación de la prestación, los sujetos obligados, momento del devengo y otros.

Una vez constituida por la Ley esta prestación patrimonial de carácter público, con lo que queda salvado el principio reserva de ley en esta materia, la colaboración de la Ordenanza puede ser especialmente intensa en la regulación de los elementos de este ingreso de derecho público, como reconoce la doctrina del Tribunal Constitucional recogida en la sentencia 73/2011, de 19 de mayo (FJ 3.º).

Así las cosas, la Ordenanza, además de determinar los usos en suelo no urbanizable que dan lugar al deber de satisfacer la prestación patrimonial, regula las personas obligadas al pago, el momento del devengo de la obligación y la forma de cuantificar el ingreso. Se regulan también las bonificaciones que pueden concederse, la forma de gestionar este ingreso de derecho público y el destino que se le debe dar al formar parte del patrimonio municipal del suelo.

Se han tomado como referencia al regular estas cuestiones el contenido de las ordenanzas aprobadas por algunos municipios de otras Comunidades Autónomas que regulan ingresos de derecho público de idéntica naturaleza al que es objeto de regulación en esta Ordenanza. Y se han tenido también en cuenta las sentencias dictadas por las Salas de lo Contencioso-Administrativo de algunos Tribunales Superiores de Justicia que han confirmado la legalidad de las citadas ordenanzas municipales y de las liquidaciones practicadas por los Ayuntamientos por este tipo de prestaciones patrimoniales.

Por último, es oportuno referirse a la regulación que se hace en la Ordenanza de dos aspectos importantes como son el de las personas obligadas al pago y el de la cuantificación del ingreso.

El artículo 31.6 de la Ley de Urbanismo dispone que el propietario del suelo es el que tiene el deber de satisfacer la prestación patrimonial. Ahora bien, la referencia que se hace en este artículo al propietario no puede interpretarse de forma literal y en sentido estricto. La finalidad que se persigue con la prestación patrimonial establecida en el apartado 4 b) del citado artículo justifica que el obligado al pago de este ingreso sea la persona, física o jurídica, que se beneficia del aprovechamiento urbanístico adjudicado mediante el otorgamiento de la autorización especial en suelo no urbanizable.

En consecuencia, el concepto propietario se ha interpretado como el titular de derechos sobre un terreno que le dan legitimidad para promover la actuación autorizada en suelo no urbanizable.

Por lo que respecta a la regulación de la forma de cuantificar la prestación patrimonial, se ha tenido en cuenta lo establecido en sección segunda de la Ley de Urbanismo de Aragón, que regula el canon por la atribución de aprovechamiento urbanístico en los planes y proyectos de interés general de Aragón.

Y también se ha tomado como referencia lo establecido en las leyes autonómicas que regulan ingresos de idéntica naturaleza.

El resultado es que la cuantía de la prestación patrimonial se determina aplicando un porcentaje sobre el importe total de la inversión a realizar para la ejecución de la edificación, construcción, infraestructura o instalación, incluyendo el coste de todos los elementos que figuren en el proyecto para el que se solicite la licencia urbanísti-

ca. Finalmente se ha optado, para simplificar la gestión, por fijar un porcentaje del 5% de la inversión, con un único devengo.

Este porcentaje se sitúa en la media de los fijados en las leyes autonómicas que regulan ingresos de idéntica naturaleza.

Artículo 1.º Objeto y ámbito de aplicación.

1. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de la prestación patrimonial prevista en el artículo 31.6 b) del Decreto-Legislativo 1/2014, de Urbanismo de Aragón, como contraprestación por la atribución de aprovechamientos urbanísticos a determinadas actuaciones y usos en suelo no urbanizable.

2. Quedan sujetos a esta prestación patrimonial las actuaciones autorizadas en el suelo no urbanizable, conforme a lo que señala Decreto-Legislativo 1/2014 salvo las excluidas en el punto tercero de este artículo.

3. Quedan sujetos a esta prestación patrimonial, las siguientes construcciones, infraestructuras, instalaciones y usos autorizados en suelo no urbanizable:

a) Construcciones e instalaciones permanentes cuya finalidad sea la conservación, explotación, funcionamiento, mantenimiento y vigilancia de las obras públicas a la que se hallan vinculadas, o el control de las actividades que se desarrollan sobre ellas o sobre el medio físico que la sustenta, tales como las instalaciones para el control del tráfico, las estaciones de pesado, los talleres de reparación, las estaciones de servicio y gasolineras y usos hoteleros ligados a las carreteras.

b) Infraestructuras, construcciones e instalaciones consideradas de utilidad pública o interés social y que hayan de emplazarse en el medio rural, y en todo caso, las siguientes instalaciones e infraestructuras:

- Las infraestructuras de generación, transporte y distribución de energía.
- Las infraestructuras de telecomunicaciones.
- Industrias nocivas, insalubres o peligrosas, que requieran alejamiento del núcleo urbano y resulten incompatibles con su localización en polígonos o suelos industriales.
- Industrias relacionadas con actividades extractivas situadas a pie de yacimiento y necesariamente vinculadas con éste (plantas bituminosas, hormigoneras...)
- Depósitos de áridos, combustibles sólidos y de desechos o chatarras, y vertederos de residuos sólidos.
- Usos de ocio y recreativos y actividades de esparcimiento que necesiten emplazarse en el medio rural como campamentos de turismo y áreas de acampada; cotos de caza y pesca que precisen instalaciones permanentes y circuitos de motor.

• Centros e instalaciones de interpretación y observación de la naturaleza, instalaciones de acogida de visitantes y servicios vinculados a ella.

- Núcleos zoológicos e instalaciones asimilables a ellos.
- Usos de carácter científico, docente y cultural, tales como centros de investigación, escuelas de capacitación agraria, granjas-escuela, aulas de la naturaleza, centros especiales de enseñanza.
- Construcciones e instalaciones vinculadas a explotaciones agroindustriales.

c) Viviendas rurales tradicionales y viviendas familiares vinculadas a usos considerados de utilidad pública o interés social.

4. Quedan excluidos de esta prestación patrimonial los usos vinculados a explotaciones agrarias y ganaderas, incluida la vivienda de personas que deban permanecer en la correspondiente explotación. Se consideran incluidas en este grupo construcciones e instalaciones las vinculadas a explotaciones agrarias de carácter productivo tales como cultivo agrícola de regadío, cultivo agrícola de secano, praderas y pastizales, plantaciones forestales, obras y mejoras agrícolas o invernaderos; y los que se establezcan con esta misma naturaleza en el Planeamiento General y en las Normas Subsidiarias y Complementarias de Planeamiento de la Provincia de Teruel.

Art. 2.º Naturaleza jurídica.

A través de esta prestación patrimonial se hace efectiva la participación de la comunidad en las plusvalías generadas por las actuaciones urbanísticas autorizadas en suelo no urbanizable o en suelo urbanizable no delimitado en tanto se completa la transformación urbanística.

Tiene la consideración de prestación de derecho público, conforme a lo establecido en el artículo 2.1 h) del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 3.º Obligados al pago.

1. Están obligadas al pago de esta prestación las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que promuevan las construcciones, infraestructuras, instalaciones y usos establecidos en el artículo 1.2 de la Ordenanza. La transmisión de estas construcciones, infraestructuras e instalaciones autorizadas en suelo no urbanizable se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, quedando subrogado el nuevo titular en el cumplimiento de esta obligación y de los compromisos que hubiera adquirido el promotor.

2. Tendrá la consideración de obligado al pago del canon objeto de esta ordenanza el promotor de la edificación en los términos definidos en la legislación vigente, y ello en tanto titular del derecho a materializar el aprovechamiento urbanístico bien como propietario del terreno o como titular del derecho a construir conferido por éste.

3. Tendrán la consideración de sustitutos y responsables del obligado al pago las personas o entidades a las que se refiere la Ley General Tributaria.

Art. 4.º Exenciones

1. Están exentas de esta prestación patrimonial las actuaciones que realicen las Administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando no estén sometidas a autorización en suelo no urbanizable.

2. No obstante lo anterior, en las actuaciones de urbanización y edificación, autorizadas en suelo urbanizable no delimitado y suelo no urbanizable, mediante la aprobación de planes y proyectos de interés general de Aragón habrá de abonarse igualmente, como carga de urbanización, un canon al Municipio en cuyo territorio hayan de ejecutarse, como contraprestación por la atribución de aprovechamiento urbanístico a esa actuación.

3. En estos casos, dicho canon será del uno por ciento anual del importe total de la inversión a realizar para la ejecución del proyecto de interés general de Aragón por periodo no superior a cinco años. El canon se devengará en la fecha de aprobación del proyecto de interés general de Aragón y, en su caso, por años naturales desde la misma, salvo que en el propio proyecto de interés general de Aragón se estableciesen fechas diferentes para el devengo. Los recursos obtenidos a través de dicho canon deberán destinarse a los fines propios de los patrimonios públicos de suelo.

Art. 5.º Nacimiento de la obligación.

La obligación de abonar la prestación patrimonial se devengará en el momento en que se reconozca al promotor de la actuación el aprovechamiento urbanístico necesario para hacerla efectiva con ocasión del otorgamiento de la licencia urbanística.

Art. 6.º Base, tipo y cuantía.

1. La base para el cálculo de la prestación patrimonial está constituida por el importe total de la inversión a realizar para la ejecución de la edificación, construcción, infraestructura o instalación, incluyendo el coste de todos los elementos que figuren en el proyecto para el que se solicite la licencia urbanística.

2. El tipo ordinario de la prestación se fija en el 5% de la base determinada de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

3. La cuantía a ingresar será el resultado de aplicar a la base el tipo establecido en el apartado anterior.

Art. 7.º Bonificación.

Tendrán una bonificación de 75 por 100 de la cuota de la Prestación Patrimonial, sobre todas aquellas construcciones, instalaciones y obras correspondientes actividades económicas o profesionales incluidas en la División 0 de la Agrupación 01 a la 07, y de la División 2 a 7 de estas en todas sus agrupaciones de las indicadas en el Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto Sobre Actividades Económicas y que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

1. El alcalde, previo informe de los técnicos municipales, podrá reducir el tipo aplicable en los siguientes supuestos:

Hasta 3 puntos porcentuales del tipo impositivo para aquellas actuaciones e intervenciones que supongan una notable recuperación patrimonial, medioambiental y paisajística por afectar a:

a) Edificaciones protegidas por sus valores culturales, en cuanto afecten a los elementos objeto de protección que incluyan obras de recuperación de edificios y ambientes incluidos en el catálogo de protección del patrimonio del Plan General de Ordenación Urbana de Teruel o integren el Patrimonio Cultural Aragonés.

b) Y aquellas actuaciones que lleven aparejada la recuperación medioambiental y paisajística de espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos, clasificados así por el Planeamiento Municipal y por cualquier otra figura de Ordenación y Protección Ambiental.

2. La aplicación de esta bonificación tendrá carácter rogado, debiendo el promotor de la actuación acompañar a la solicitud de autorización un documento con justificación motivada y detallada de las mejoras que se comprometa ejecutar.

3. El incumplimiento de las condiciones y los compromisos adquiridos por el promotor o por la persona que se subrogue en su posición determinará la pérdida de la bonificación y la formulación de una liquidación complementaria.

Art. 8.º Gestión

1. En todo caso, la gestión se realizará en régimen de autoliquidación, mediante la exigencia del correspondiente depósito previo de esta cantidad en el momento de solicitar la licencia o autorización especial en suelo no urbanizable.

2. Cuando se otorgue la preceptiva licencia urbanística el obligado tributario realizará una primera autoliquidación provisional calculándose la base en función del presupuesto establecido en el proyecto técnico presentado por los interesados y visado por el Colegio Oficial correspondiente.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

Art. 9.º Destino de los ingresos.

Los ingresos obtenidos a través de la prestación patrimonial regulada en la presente Ordenanza deberán destinarse a los fines propios de los patrimonios públicos del suelo.

Disposición adicional

Quedan obligados al pago de esta prestación patrimonial quienes tras la entrada en vigor de la Ordenanza tengan que legalizar urbanísticamente edificaciones, construcciones, infraestructuras e instalaciones ejecutadas con anterioridad sin las preceptivas autorizaciones urbanísticas.

Disposición transitoria

Quedan obligados al pago de esta prestación patrimonial los promotores de aquellas actuaciones que habiendo solicitado la autorización especial en suelo no urbanizable o la licencia urbanística con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza, su resolución se produzca, dentro del plazo legalmente establecido, con posterioridad a la fecha de su entrada en vigor.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que el Estado y las Comunidades Autónomas hayan ejercido las facultades de requerimiento previstas en la Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo agota la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, de conformidad con los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

En Berge, a fecha de la firma electrónica.- EL ALCALDE, Fdo. Juan Antonio Lej Esteban.

Núm. 2022-4735

BERGE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de fecha 13 de septiembre de 2022, sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas del Ayuntamiento de Berge, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

TEXTO

[...]Art. 20.- Tasa por la utilización de las piscinas municipales [...]

[...] 20.2.- cuota tributaria:

Dependiendo del tipo de utilización, regirán las siguientes:

- Entrada individual a las Piscinas:

- | | |
|----------------------------------|---------|
| . De personas mayores de 14 años | 3 € |
| . De niños de 6 a 14 años | 2,50 € |
| . Niños menores de 6 años | exentos |

[...]

[...]ARTÍCULO 24. Tasa por abastecimiento domiciliario de agua potable y condiciones del servicio[...]

[...]24.3. condiciones del suministro: [...]

[...]e) Todo suministro deberá estar provisto de contador homologado, que se adquirirá por el usuario en el momento de obtener la concesión y se instalará en un lugar de fácil acceso para su lectura y mantenimiento. El contador deberá comprarse libremente; en este caso, el empleado municipal verificará su homologación y condiciones. Todos los contadores estarán precintados, con el fin de evitar su manipulación. (En caso de que sea el Alguacil el que coloque el contador se cobraran 60 € por ello). [...]

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

En Berge, a fecha de la firma electrónica.- El Alcalde, Juan Antonio Lej Esteban.

Núm. 2022-4736

BERGE

El expediente 1/2022 de Modificación Presupuestaria del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BERGE para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 13 de diciembre en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos. El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos

| Capítulo | Denominación | Importe |
|----------|---|---------|
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 0 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 0 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 3.000 € |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 0 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0 |
| | TOTAL AUMENTOS | 3.000 € |

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos

| Capítulo | Denominación | Importe |
|----------|---|---------|
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 0 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 0 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 0 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0 |
| | TOTAL DISMINUCIONES | 0 |

Aumentos de Ingresos

| Capítulo | Denominación | Importe |
|----------|--|------------|
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 0 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 0 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 0 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 € |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 0,00 € |
| 6 | ENAJENACION DE INVERSIONES REALES | 0 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 3.000,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0 |
| | TOTAL AUMENTOS | 3.000,00 € |

Disminuciones de Ingresos

| Capítulo | Denominación | Importe |
|----------|--|---------|
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 0 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 0 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 0 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 0 |
| 6 | ENAJENACION DE INVERSIONES REALES | 0 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0 |
| | TOTAL DISMINUCIONES | 0 |

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En BERGE , a fecha de la firma electrónica.- El Alcalde / Presidente, Juan Antonio Lej Esteban.

Núm. 2022-4750

JATIEL

Acuerdo del Pleno de fecha 01/12/2022 del Ayuntamiento de Jatiel por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. ° 3/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito, financiado con cargo a Nuevos y/o mayores ingresos.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito, financiado con cargo a Nuevos y/o mayores ingresos, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

| Aumentos de Gastos | | |
|--------------------|---|----------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 0,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 2.130,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Aumentos | 2.130,00 |

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

| Aumentos de Ingresos | | |
|----------------------|--|----------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 0,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 0,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2.130,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 0,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Aumentos | 2.130,00 |

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Núm. 2022-4751

JATIEL

Acuerdo del Pleno de fecha 01/12/2022 de la Entidad Jatiel por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Jatiel para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

| Estado de Gastos | | |
|------------------|---|---------------------|
| Capítulo | Descripción | Importe Consolidado |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 7.094,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 43.261,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 300,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 9.935,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 1.130,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 61.720,00 |

| Estado de Ingresos | | |
|--------------------|--|---------------------|
| Capítulo | Descripción | Importe Consolidado |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 20.580,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 0,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 17.570,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 16.900,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 6.510,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 160,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 61.720,00 |

| |
|---|
| Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Jatiel |
| A) Funcionario de Carrera número de plazas |

Secretaria intervención A1 nivel 26 compartido en Agrupación Secretarial con La Puebla de Híjar
 Total Funcionarios Carrera: número de plazas 1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Núm. 2022-4723

ANADÓN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Anadón para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

| Estado de Gastos | | |
|------------------|---|---------------------|
| Capítulo | Descripción | Importe Consolidado |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 16.712,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 51.300,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 200,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2.800,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 9.000,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 80.012,00 |

| Estado de Ingresos | | |
|--------------------|--|---------------------|
| Capítulo | Descripción | Importe Consolidado |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 12.965,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 0,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 4.100,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 44.527,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 18.420,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 80.012,00 |

| Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Anadon |
|--|
| A.- Funcionario Interino. 1.- Secretario-Interventor, Grupo A1, una plaza, Situación Vacante. |
| B.- Personal laboral Temporal. 1.- Operario de Servicios Múltiples, Grupo de Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Séptima del EBEP, complemento de destino 13. (Subvención Plan Empleo de la Diputación Provincial de Teruel). |
| Resumen Total Funcionarios Interinos: número de plazas 1 Total Personal Laboral Temporal: número de plazas 1 |

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Anadón, a 19 de diciembre de 2022, El Alcalde, D. José Cesar Burriel Guillen.”

Núm. 2022-4858

TORRIJAS

El expediente 2 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE TORRIJAS para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 23/12/2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

| Aumentos de Gastos | | |
|--------------------|---|------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 2 | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS | 30.000,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 1.000,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 125.000,00 |
| | Total Aumentos | 156.000,00 |

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

| Aumentos de Ingresos | | |
|----------------------|---------------------|------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 156.000,00 |
| | Total Aumentos | 156.000,00 |

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Documento firmado electrónicamente en Torrijas en la fecha que figura al margen
Alcalde, Fdo.: Jorge García Garcés.

Núm. 2022-4859

TORRIJAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE TORRIJAS para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

| Estado de Gastos | | |
|------------------|---|------------|
| Capítulo | Descripción | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 53.000,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 124.300,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 1.800,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 22.900,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 110.000,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |

| | | |
|---|---------------------|------------|
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 312.000,00 |

| Estado de Ingresos | | |
|--------------------|--|------------|
| Capítulo | Descripción | Importe |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 50.700,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 9.000,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 36.300,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 81.500,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 43.500,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 91.000,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 312.000,00 |

| | |
|--|--|
| Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE TORRIJAS | |
| A) Funcionario de Carrera número de plazas | |
| a.1) Escala de Habilitación Nacional: Subescala de Secretaría- Intervención, grupo A1: 1 | |
| B) Personal Laboral Fijo número plazas | |
| b.1) Auxiliar Administrativo, grupo C2, media jornada: 1 | |
| Resumen | |
| Total Funcionarios Carrera: 1 | |
| Total Personal Laboral: 1 | |
| Total Personal Laboral Eventual: 0 | |

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Documento firmado electrónicamente en Torrijas en la fecha que figura al margen
Alcalde,Fdo.: Jorge García Garcés.

Núm. 2022-4775

VALDELINARES

Resolución de Alcaldía n.2022-0070 de fecha 21/12/2022 del Ayuntamiento de Valdelinares por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de ALGUACIL vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALDELINARES MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO”

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección, mediante el sistema de concurso (artículo 61.6 y 7 del TREBEP), de personal laboral fijo, al amparo de un procedimiento de estabilización de empleo temporal de conformidad con la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://valdelinares.sedelectronica.es> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--|--|
| Denominación de la plaza | Alguacil – Operario de Servicios Múltiples |
| Categoría | Peón |
| Régimen | Laboral fijo |
| Grupo | E Agrupación Profesional |
| Titulación exigible | Sin titulación |
| N.º de vacantes | 1 (UNA) |
| Jornada | MEDIA |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | NOVIEMBRE DE 2006 |

2.- Con carácter no limitativo y sin perjuicio de aquellas otras que pudieran serle encomendadas en atención a las características del puesto, entre las funciones a desarrollar están las siguientes:

-Trabajos de mantenimiento, conservación y, en su caso, reparación, de las infraestructuras municipales (edificios e inmuebles, vías públicas, parques y jardines, depósitos, Cementerio, etc), incluyendo labores de limpieza, ejecución de trabajos de albañilería, fontanería, electricidad, pintura y carpintería que no requieran personal especializado y cualesquiera otras necesarias para su buen estado y funcionamiento.

-Control y vigilancia de los depósitos municipales de abastecimiento de agua. Se deberá estar atento al estado de los niveles de agua de los depósitos y comunicar cualquier alteración destacable que precise intervención. Así mismo se procederá a su limpieza y mantenimiento de acuerdo a lo dispuesto en el Protocolo de Autocontrol. Se deberá realizar y obtener, en caso de que no se disponga de él, el correspondiente curso de manipulador de aguas, así como sus sucesivas renovaciones, de forma que en todo momento se disponga del mismo.

- Otras tareas, no limitativas, son: publicación de bandos; realización de comunicaciones; control de suministros (gasoil) en sistemas de calefacción en los edificios municipales; limpieza viaria (aceras, calzada y papeleras); limpieza de la Plaza del Ayuntamiento a la finalización del mercado los días establecidos; limpieza de parques infantiles; limpieza y desbroce de caminos y áreas de esparcimiento municipales; limpieza de pista del Pabellón municipal; limpieza y orden de almacenes municipales. Preparación, de infraestructuras (montaje y desmontaje de escenario y colocación de mobiliario –mesas y sillas-) para la realización de actividades y actuaciones culturales, musicales, deportivas, sociales, etc. organizadas por el Ayuntamiento de Valdelinares (Teruel) y/o la Comarca de Gúdar-Javalambre.

En el caso de actividades organizadas por otras entidades, se estará a lo que se determine por la Alcaldía. Labores de jardinería y manejo del sistema de riego de las instalaciones que dispongan de él. Cualquier otra tarea complementaria de las anteriores o que, por urgencia o causa justificada, le sea encomendada por la Alcaldía o Concejalía delegada, siempre atendiendo a la naturaleza de sus funciones

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del permiso de conducir clase B

Estos requisitos deberán reunirse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán contener los datos personales de los aspirantes, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria. Las instancias deberán ser firmadas por el solicitante y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdelinares, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia del DNI/NIE o pasaporte y copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. Tribunal de Selección

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes. Estará constituido por: presidente, secretario y vocales, designados por Resolución de Alcaldía. a propuesta de otras Administraciones Públicas. El Tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Se desarrollará en dos fases y la puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en ambas fases será de un total de 100 puntos repartidos de la siguiente manera

1ª Fase de valoración de Méritos Profesionales y Académicos con una puntuación máxima de 90 puntos de los cuales:

-Se podrá obtener un máximo de 70 puntos por méritos profesionales

- Un máximo de 20 puntos por méritos académicos y formación

2ª Fase de Entrevista con una puntuación máxima de 10 puntos

6.1. El sistema selectivo de concurso de valoración de Méritos Profesionales (máximo 70 puntos) se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como operario de servicios múltiples/Alguacil en entidades locales: 0,50 por mes completo trabajado

- Servicios prestados como operario de servicios múltiples/Alguacil en otras administraciones públicas: 0,25 por mes completo trabajado

- Servicios prestados como operario de servicios múltiples/Alguacil en el resto del Sector Público: 0,15 por mes completo trabajado

Los servicios prestados en administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos.

6.2. El sistema selectivo de concurso de valoración de Méritos Académicos y formación se valorarán hasta un máximo de 20 puntos y se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

Por mayor formación académica a la exigida en las bases y por cursos de formación oficiales o financiados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder se establecerá la siguiente puntuación:

6.2.1. Título de Graduado Escolar o equivalente a efectos laborales: 20 puntos

6.2.2. Cursos de formación de más de 11 horas de duración: 10 puntos por curso

6.2.3. Cursos de formación de entre 1 y 10 horas de duración: 5 puntos por curso

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdelinares <http://valdelinares.sedelectronica.es>, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en la primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdelinares <http://valdelinares.sedelectronica.es>, la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de

valoración de méritos y curricular, y el emplazamiento para realiza la fase de entrevista, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 50 puntos en la primera fase de valoración de méritos profesionales y académicos, pasarán a la segunda y última fase del proceso selectivo que consistirá en una entrevista personal, quedando el resto de aspirantes en una lista de reserva, siempre que hayan obtenido, asimismo, una puntuación mínima de 3 puntos en esta primera fase.

6.3.- Entrevista Personal

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

- a) La adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos.
 - b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas.
 - c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.
- Los candidatos correspondientes serán convocados por el Ayuntamiento de Valdelinares.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 10 puntos, distribuidos a razón de 5 puntos para el apartado a) y de 2,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

6.4 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Para acreditar la Experiencia Profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar los títulos y cursos de Formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

Para acreditar la Titulación Académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública.

Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

En caso de querer presentarse a varias plazas, de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente Base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en ambas fases sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En primer lugar, en caso de empate tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida, que hubiere prestado servicios en la entidad convocante, si concurriese alguno en el procedimiento. En caso contrario, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. Aportación de documentos.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de no poder acreditar estar en posesión de los títulos exigidos, se podrá sustituir por la acreditación de una experiencia no inferior a 3 años en puestos de similares características en entidades locales de población inferior a 1.000 habitantes, aportando certificado de prestación de servicios, expedido por la administración competente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO SEGUNDA. Formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

DÉCIMO TERCERA. Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMO CUARTA. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).”

ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELINARES

| DATOS DEL SOLICITANTE Y DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | |
|---|-----------|--------------------------|--------------------|
| Nombre y Apellidos | | NIF | |
| Medio de Notificación | | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación postal | | Notificación electrónica | |
| Dirección | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

| OBJETO DE LA SOLICITUD |
|--|
| <p>D/Dña...</p> <p>EXPONE</p> <p>Primero.- Que, visto el extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____ y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Alguacil-Conserje, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.</p> <p>Segundo.- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>Tercero.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de personal laboral fijo de la plantilla de personal.</p> <p>Cuarto.- Que acompaña a la solicitud todos los documentos establecidos en las bases de la presente convocatoria.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Tener la nacionalidad española. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. ●Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. ●Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. ●No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. ●Poseer la titulación exigida. <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p> |

| FECHA Y FIRMA | |
|--|---------------------------|
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. | |
| En _____, | a _____ de _____ de 20__. |
| El _____ | solicitante, |
| Fdo.: | _____ |
| ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELINARES. | |

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: <http://valdelinares.sedelectronica.es>

Núm. 2022-4776

VALDELINARES

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0071 de fecha 21/12/2022 del Ayuntamiento de Valdelinares por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Encargado de Limpieza vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ENCARGADO/ DE LIMPIEZAPARA EL AYUNTAMIENTO DE VALDELINARES MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO”

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección, mediante el sistema de concurso (artículo 61.6 y 7 del TREBEP), de personal laboral fijo, al amparo de un procedimiento de estabilización de empleo temporal de conformidad con la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://valdelinares.sedelectronica.es> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--|--------------------------|
| Denominación de la plaza | Encargado/ de limpieza |
| Régimen | Laboral fijo |
| Grupo | E Agrupación Profesional |
| Titulación exigible | Sin titulación |
| N.º de vacantes | 1 (UNA) |
| Jornada | MEDIA |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | Julio 1986 |

2.- Con carácter no limitativo y sin perjuicio de aquellas otras que pudieran serle encomendadas en atención a las características del puesto, entre las funciones a desarrollar están las siguientes:

Con carácter no limitativo y sin perjuicio de aquellas otras que pudieran serle encomendadas en atención a las características del puesto, entre las funciones a desarrollar están las siguientes:

- Mantener los edificios e instalaciones municipales, y otros inmuebles cuya limpieza corra a cargo del Ayuntamiento, en las debidas condiciones de higiene y limpieza.

- Colaborar en el control de los edificios: cuidar de la seguridad y cierre de los edificios; vigilar, en el ámbito de sus labores, el buen funcionamiento de las instalaciones y proponer su reparación cuando existan elementos deteriorados.

- Adquirir el material de limpieza y mantener en todo momento los servicios dotados de los elementos sanitarios adecuados.

- Limpieza de las vías públicas cuando sea necesario.

- Trabajos de Limpieza en Fiestas Patronales y Eventos específicos municipales. En fiestas, se trabajará aunque sea festivo, si fuera necesario

- Cualquier otra tarea complementaria de las anteriores o que, por urgencia o causa justificada, le sea encomendada por la Alcaldía o Concejalía delegada, siempre atendiendo a la naturaleza de sus funciones

-El horario de trabajo y días de descanso serán flexibles en función de las necesidades del servicio y el uso y destino específico de cada edificio municipal.

Las vacaciones serán disfrutadas teniendo en cuenta las necesidades específicas de los distintos servicios, especialmente del Ayuntamiento, colegio, escuela y consultorio médico.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del permiso de conducir clase B

Estos requisitos deberán reunirse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán contener los datos personales de los aspirantes, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria. Las instancias deberán ser firmadas por el solicitante y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdelinares, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia del DNI/NIE o pasaporte y copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. Tribunal de Selección

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes. Estará constituido por: presidente, secretario y vocales, designados por Resolución de Alcaldía, a propuesta de otras Administraciones Públicas. El Tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Se desarrollará en dos fases y la puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en ambas fases será de un total de 100 puntos repartidos de la siguiente manera

1ª Fase de valoración de Méritos Profesionales y Académicos con una puntuación máxima de 90 puntos de los cuales:

- Se podrá obtener un máximo de 70 puntos por méritos profesionales
- Un máximo de 20 puntos por méritos académicos y formación

2ª Fase de Entrevista con una puntuación máxima de 10 puntos

6.1. El sistema selectivo de concurso de valoración de Méritos Profesionales (máximo 70 puntos) se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como encargado/ de limpieza en entidades locales:0,50 por mes completo trabajado
- Servicios prestados como encargado/ de limpieza en otras administraciones públicas:0,25 por mes completo trabajado
- Servicios prestados como encargado/ de limpieza en el resto del Sector Público:0,15 por mes completo trabajado

Los servicios prestados en administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos.

6.2. El sistema selectivo de concurso de valoración de Méritos Académicos y formación se valorarán hasta un máximo de 20 puntos y se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

Por mayor formación académica a la exigida en las bases y por cursos de formación oficiales o financiados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder se establecerá la siguiente puntuación:

6.2.1. Título de Graduado Escolar o equivalente a efectos laborales: 20 puntos

6.2.2. Cursos de formación de más de 11 horas de duración: 10 puntos por curso

6.2.3. Cursos de formación de entre 1 y 10 horas de duración: 5 puntos por curso

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdelinares <http://valdelinares.sedelectronica.es>, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en la primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdelinares <http://valdelinares.sedelectronica.es>, la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos y curricular, y el emplazamiento para realizar la fase de entrevista, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 50 puntos en la primera fase de valoración de méritos profesionales y académicos, pasarán a la segunda y última fase del proceso selectivo que consistirá en una entrevista personal, quedando el resto de aspirantes en una lista de reserva, siempre que hayan obtenido, asimismo, una puntuación mínima de 3 puntos en esta primera fase.

6.3.- Entrevista Personal

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

a) La adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos.

b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas.

c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados por el Ayuntamiento de Valdelinares.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 10 puntos, distribuidos a razón de 5 puntos para el apartado a) y de 2,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

6.4 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Para acreditar la Experiencia Profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar los títulos y cursos de Formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

Para acreditar la Titulación Académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública.

Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

En caso de querer presentarse a varias plazas, de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente Base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en ambas fases sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En primer lugar, en caso de empate tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida, que hubiere prestado servicios en la entidad convocante, si concurriese alguno en el procedimiento. En caso contrario, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. Aportación de documentos.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplica-

ción la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de no poder acreditar estar en posesión de los títulos exigidos, se podrá sustituir por la acreditación de una experiencia no inferior a 3 años en puestos de similares características en entidades locales, aportando certificado de prestación de servicios, expedido por la administración competente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años. La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO SEGUNDA. Formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

DÉCIMO TERCERA. Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMO CUARTA. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa)."

ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELINARES

| DATOS DEL SOLICITANTE Y DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | |
|---|-----------|--------------------------|--------------------|
| Nombre y Apellidos | | NIF | |
| Medio de Notificación | | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación postal | | Notificación electrónica | |
| Dirección | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

| OBJETO DE LA SOLICITUD |
|---|
| D/Dña... |
| EXPONE |
| Primero.- Que, visto el extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____ y las bases publicadas en el Bole- |

tín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Alguacil-Conserje, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo.- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de personal laboral fijo de la plantilla de personal.

Cuarto.- Que acompaña a la solicitud todos los documentos establecidos en las bases de la presente convocatoria.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Poseer la titulación exigida.

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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
 En _____, a _____ de _____ de 20__.
 El _____ solicitante,
 Fdo.: _____
 ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELINARES.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<http://valdelinares.sedelectronica.es>

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4777

VALDELINARES

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0069 de fecha 21/12/2022 del Ayuntamiento de Valdelinares por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Técnico de Turismo para el Ayuntamiento de Valdelinares, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALDELINARES MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO”

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección, mediante el sistema de concurso (artículo 61.6 y 7 del TREBEP), de personal laboral fijo, al amparo de un procedimiento de estabilización de empleo temporal de conformidad con la Disposición adicional octava de la

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://valdelinares.sedelectronica.es> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--|---|
| Denominación de la plaza | Técnico de Turismo |
| Régimen | Laboral fijo |
| Grupo | A2 |
| Titulación exigible | Diplomado Universitario, título de grado, tres primeros cursos de una licenciatura de la rama de Humanidades y Ciencias Sociales o primer ciclo siempre con una carga lectiva de 180 créditos |
| N.º de vacantes | 1 (UNA) |
| Jornada | Completa |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | Diciembre de 2012 |

2.- Con carácter no limitativo y sin perjuicio de aquellas otras que pudieran serle encomendadas en atención a las características del puesto, entre las funciones a desarrollar están las siguientes:

-Atender e informar a los turistas y visitantes del municipio de los principales recursos turísticos que existen en Valdelinares

-Gestionar el registro de visitantes de la oficina de Turismo con los parámetros establecidos.

-Promover y participar de la puesta en valor de los recursos turísticos de Valdelinares en las diferentes plataformas de comunicación que se gestionen desde la Oficina de Turismo

-Atender y recibir a los diferentes grupos de personas que visitan Valdelinares

-Participar y colaborar en la preparación y puesta en marcha de las diferentes acciones, actividades, ferias, eventos que se realicen.

-Dinamizar el municipio con acciones que contribuyan a la participación de vecinos y visitantes en fiestas y fechas señaladas en el calendario nacional, regional y local.

-Difundir los recursos turísticos de la Comarca y colaborar con las diferentes Oficinas de Turismo de la misma.

-Realizar visitas guiadas a los puntos de interés de Valdelinares.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del permiso de conducir clase B

Estos requisitos deberán reunirse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán contener los datos personales de los aspirantes, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria. Las instancias deberán ser firmadas por el solicitante y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayun-

tamiento de Valdelinares, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia del DNI/NIE o pasaporte y copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. Tribunal de Selección

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes. Estará constituido por: presidente, secretario y vocales, designados por Resolución de Alcaldía, a propuesta de otras Administraciones Públicas. El Tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestio-

nes que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Se desarrollará en dos fases y la puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en ambas fases será de un total de 100 puntos repartidos de la siguiente manera

1ª Fase de valoración de Méritos Profesionales y Académicos con una puntuación máxima de 90 puntos de los cuales:

-Se podrá obtener un máximo de 70 puntos por méritos profesionales

- Un máximo de 20 puntos por méritos académicos y formación

2ª Fase de Entrevista con una puntuación máxima de 10 puntos

6.1. El sistema selectivo de concurso de valoración de Méritos Profesionales (máximo 70 puntos) se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como Técnico de Turismo en entidades locales:0,60 por mes completo trabajado

- Servicios prestados como Técnico de Turismo en otras administraciones públicas:0,30 por mes completo trabajado

- Servicios prestados como Técnico de Turismo en el resto del Sector Público:0,15 por mes completo trabajado

Los servicios prestados en administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos.

6.2. El sistema selectivo de concurso de valoración de Méritos Académicos y formación se valorarán hasta un máximo de 20 puntos y se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

Por mayor formación académica a la exigida en las bases y por cursos de formación oficiales o financiados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder se establecerá la siguiente puntuación:

6.2.1. Por estar en posesión de una Diplomatura en Turismo; Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT); Técnico de Empresas y Actividades Turísticas (TEAT) o Título de Grado en Gestión del Turismo: 20 puntos

6.2.2. Por estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica: 8 puntos

6.2.3. Cursos de formación de 20 o más horas de duración en disciplinas relacionadas con el Patrimonio, el Arte, Cultura: 5 puntos por curso

6.2.4.- Cursos de formación en redes sociales, Internet, creación de páginas web de 10 horas o más de duración: 2 puntos

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdelineares <http://valdelinares.sedelectronica.es>, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en la primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdelineares <http://valdelinares.sedelectronica.es>, la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos y curricular, y el emplazamiento para realizar la fase de entrevista, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 50 puntos en la primera fase de valoración de méritos profesionales y académicos, pasarán a la segunda y última fase del proceso selectivo que consistirá en una entrevista personal, quedando el resto de aspirantes en una lista de reserva, siempre que hayan obtenido, asimismo, una puntuación mínima de 3 puntos en esta primera fase.

6.3.- Entrevista Personal

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

- a) La adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos.
- b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas.
- c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados por el Ayuntamiento de Valdelinares.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 10 puntos, distribuidos a razón de 5 puntos para el apartado a) y de 2,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

6.4 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Para acreditar la Experiencia Profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar los títulos y cursos de Formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

Para acreditar la Titulación Académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública.

Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

En caso de querer presentarse a varias plazas, de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente Base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en ambas fases sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En primer lugar, en caso de empate tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida, que hubiere prestado servicios en la entidad convocante, si concurriese alguno en el procedimiento. En caso contrario, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. Aportación de documentos.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de no poder acreditar estar en posesión de los títulos exigidos, se podrá sustituir por la acreditación de una experiencia no inferior a 3 años en puestos de similares características en entidades locales, aportando certificado de prestación de servicios, expedido por la administración competente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos

por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO SEGUNDA. Formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

DÉCIMO TERCERA. Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMO CUARTA. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel

o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).”

ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELINARES

| DATOS DEL SOLICITANTE Y DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | |
|---|-----------|---|--------------------|
| Nombre y Apellidos | | NIF | |
| Medio de Notificación | | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación postal | | <input type="checkbox"/> Notificación electrónica | |
| Dirección | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

| OBJETO DE LA SOLICITUD |
|---|
| <p>D/Dña...</p> <p>EXPONE</p> <p>Primero.- Que, visto el extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____ y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Alguacil-Conserje, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.</p> <p>Segundo.- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>Tercero.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de personal laboral fijo de la plantilla de personal.</p> <p>Cuarto.- Que acompaña a la solicitud todos los documentos establecidos en las bases de la presente convocatoria.</p> |
| <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tener la nacionalidad española. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. ● Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. ● Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. ● No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. ● Poseer la titulación exigida. <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p> |

FECHA Y FIRMA

| |
|--|
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El _____ solicitante, Fdo.: _____ ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELINARES. |
|--|

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<http://valdelinares.sedelectronica.es>

Núm. 2022-4778

VALDELINARES

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0072 de fecha 21/12/2022 del Ayuntamiento de Valdelinares por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Valdelinares, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección, mediante el sistema de concurso (artículo 61.6 y 7 del TREBEP), de personal laboral fijo, al amparo de un procedimiento de estabilización de empleo temporal de conformidad con la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://valdelinares.sedelectronica.es> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--------------------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Auxiliar de Administración |
| Régimen | Laboral Fijo |
| Subescala | Administrativo |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | C/C2 |
| Titulación exigible | Graduado escolar EGB, ESO o equivalente |
| N.º de vacantes | 1 |
| Funciones encomendadas | <ul style="list-style-type: none"> - Atención al público - Registro, procesamiento y transmisión de todo tipo de documentos. - Verificación de la documentación, gestión contable, y en general todas las tareas administrativas procedimentales que se le encomienden. - Atender llamadas telefónicas y organizar agendas - Tratamiento, recepción y envío de documentos de forma digital y telemática - Cualquier otra tarea complementaria de las anteriores o que, por urgencia o causa justificada, le sea encomendada por la Alcaldía o Concejalía delegada, siempre atendiendo a la naturaleza de sus funciones. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Ordenar archivos y tramitación de expedientes administrativos - Manejo de programas de tratamiento de textos y de cálculo - Conocimiento y manejo de las plataformas digitales con las que trabaja la Administración. - Atender la logística de las reuniones - Tareas de apoyo y sustitución, en caso necesario, del personal perteneciente a la oficina de Turismo del Ayuntamiento así como del operario de servicios múltiples-alguacil. |
| Sistema selectivo | Concurso-Oposición |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | Marzo 2016 |

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

TERCERA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://valdelinares.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado

lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdelinares.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 MES declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdelinares.sedelectronica.es>] se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdelinares.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdelinares.sedelectronica.es>], bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será preferentemente el concurso-oposición, salvo que una normativa específica prevea el sistema selectivo de concurso.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

FASE DE OPOSICIÓN (60%):

Los ejercicios en la fase de oposición serán no eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta 60 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud no eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO. Ejercicio teórico (puntuación máxima de 40 puntos)

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con respuestas múltiples que versará sobre el temario que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria (Anexo I).

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto positivo. Tanto la pregunta no contestada como la respuesta fallada no tendrá valoración

En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

a) Las preguntas contarán con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

b) Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones.

c) El tiempo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO. Supuesto práctico (puntuación máxima 20 puntos).

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que serán propuestos por el Tribunal de selección, que estarán relacionados con los temas de materias específicas recogidas en el Anexo Temario de las presentes bases.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE CONCURSO (40%):

Los puntos obtenidos en fase de concurso suponen una puntuación total de 40 puntos. La valoración de Méritos Profesionales tendrá una puntuación máxima de 20 puntos y la valoración de Méritos Académicos y de Formación tendrá otra puntuación máxima de 20 puntos.

B.1.- El sistema selectivo de concurso de valoración de Méritos Profesionales (máximo 20 puntos) se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

1.- Servicios prestados como Auxiliar en Administración en entidades locales 0,20 por mes completo trabajado

2.- Servicios prestados como Auxiliar en Administración en otras administraciones públicas: 0,10 por mes completo trabajado

3.- Servicios prestados como Auxiliar en Administración en otras administraciones públicas: 0,05 por mes completo trabajado

4.- Servicios prestados como Auxiliar de Turismo en entidades locales 0,05 por mes completo trabajado

Los servicios prestados en administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos.

B.2.- El sistema selectivo de concurso de valoración de Méritos Académicos y formación se valorará hasta un máximo de 20 puntos y se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

Por mayor formación académica a la exigida en las bases y por cursos de formación oficiales o financiados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder se establecerá la siguiente puntuación:

1.- Por estar en posesión de un Segundo Grado de Formación Profesional de la rama Administrativa (Título de Técnico Especialista) o equivalente: 15 puntos

2.- Por estar en posesión del Primer Grado de Administrativo: Técnico Auxiliar: 7 puntos

3. Cursos de formación de 10 o más horas de duración en Programas Informáticos utilizados en la Administración Local (Gestiona, Infogeg, Plan Localidad...): 2,5 puntos por curso

La calificación final de la Fase de Concurso será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes tras valorar la puntuación de Méritos Profesionales y Méritos Académicos y de Formación sin que en ningún caso pueda ser superior a 40 puntos.

En primer lugar, en caso de empate tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida, que hubiere prestado servicios en la entidad convocante, si concurriese alguno en el procedimiento. En caso contrario, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Calificación final

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la suma de puntos en la fase de oposición (máximo 60 puntos) más la suma de puntos en la fase de concurso (40 puntos máximo) siendo el total de 100 puntos máximo.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

DÉCIMA. Aportación de documentos.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de no poder acreditar estar en posesión de los títulos exigidos, se podrá sustituir por la acreditación de una experiencia no inferior a 3 años en puestos de similares características en entidades locales, aportando certificado de prestación de servicios, expedido por la administración competente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido dis-

ciplinarmente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

9Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO TERCERA. Formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

DÉCIMO CUARTA. Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de

1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMO QUINTA. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).”

ANEXO I:

Temario

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios generales. Título Preliminar. Título I, Capítulos I y II. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Título IV: Especial referencia los artículos 103, 105 y 106 de la Constitución Española. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4.- El Interesado. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 5.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. Las disposiciones de carácter general.

Tema 6.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 7.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8.- Los recursos administrativos. Clases.

Tema 9.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 10.- El Régimen Local Español.- Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11.- El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 12.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Organización de la función Pública Local.

Tema 15.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 16.- Los contratos de la Administración Local. Sus elementos estructurales. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Modificación y extinción del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 17.-Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Clasificación del Suelo. Competencia urbanística municipal.

Tema 18.-Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19.- El procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Competencias. Especialidades procedimentales. Especial referencia al silencio administrativo.

Tema 20.-El deber de conservación. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador.

Tema 21.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día.- Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 22.- Los presupuestos locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

Tema 23.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 24.- Estatuto de Autonomía de Aragón. Derechos y deberes de los aragoneses y aragonesas. Las Cortes de Aragón. La Administración Pública en Aragón. Organización territorial y gobierno local. Procedimiento de reforma.

* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

ANEXO II:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELINARES

| DATOS DEL SOLICITANTE Y DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | |
|---|-----------|--------------------------|--------------------|
| Nombre y Apellidos | | NIF | |
| Medio de Notificación | | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación postal | | Notificación electrónica | |
| Dirección | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
| | | | |

| OBJETO DE LA SOLICITUD |
|---|
| <p>D/Dña...</p> <p>EXPONE</p> <p>Primero.- Que, visto el extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____ y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Alguacil-Conserje, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.</p> <p>Segundo.- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>Tercero.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de personal laboral fijo de la plantilla de personal.</p> <p>Cuarto.- Que acompaña a la solicitud todos los documentos establecidos en las bases de la presente convocatoria.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tener la nacionalidad española. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. ● Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. ● Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. ● No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. ● Poseer la titulación exigida. <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p> |

FECHA Y FIRMA

| |
|--|
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El _____ solicitante, Fdo.: _____ ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELINARES. |
|--|

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:
<http://valdelinares.sedelectronica.es>

Núm. 2022-4857

ARCOS DE LAS SALINAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LAS SALINAS para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

| Estado de Gastos | | |
|------------------|---|------------|
| Capítulo | Descripción | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 110.000,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 126.500,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 1.000,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 20.500,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 155.500,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 4.000,00 |
| | Total Presupuesto | 417.500,00 |

| Estado de Ingresos | | |
|--------------------|--|------------|
| Capítulo | Descripción | Importe |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 81.000,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 12.000,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 61.500,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 99.600,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 65.400,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 20.000,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 78.000,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 417.500,00 |

| Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LAS SALINAS |
|---|
| A) Funcionario de Carrera número de plazas a.1) Escala de Habilitación Nacional: Subescala de Secretaría- Intervención, grupo A1: 1 B) Personal Laboral Fijo número plazas b.1) Administrativo, grupo C1 b.2) Alguacil, grupo C2, jornada completa (transformación en Limpiador/a, a media jornada) b.3) Alguacil, grupo C2, media jornada C) Personal Laboral Eventual número plazas: Ninguna. |

Resumen

Total Funcionarios Carrera: 1
 Total Personal Laboral: 3
 Total Personal Laboral Eventual: 0

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Documento firmado electrónicamente en Arcos de las Salinas en la fecha que figura al margen
 El Alcalde, José Luis Alvir Martínez.

Núm. 2022-4720

TORRECILLA DEL REBOLLAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 177 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente número 2/2022, sobre modificaciones de créditos del Presupuesto de 2022, por Créditos Extraordinarios, aprobado inicialmente en sesión de fecha 22 de noviembre de 2022, se expone al público el expediente número 2/2022, sobre modificaciones de créditos del Presupuesto de 2022, Créditos Extraordinarios, con el siguiente detalle:

| APLICACION | DENOMINACION | IMPORTE C.EXTRAPRESUPUESTARIA |
|---|--|-------------------------------|
| CREDITOS EXTRAORDINARIOS | | |
| 3340-22600- | Colonias Infantiles..... | 4.552,00 euros |
| 3420-62200- | Pista de Padel..... | 20.000,00 euros |
| 4540-61904- | Reparación Caminos..... | 33.550,92 euros |
| 1532-61905- | Arreglo Travesía..... | 13.000,00 euros |
| 1532-61906- | Hormigonado zona transformador..... | 26.000,00 euros |
| 1532-61907- | Mejora vías urbanas..... | 21.000,00 euros |
| 3420-60000- | Adquisición finca para complejo deportivo..... | 25.000,00 euros |
| 1650/63200- | Farolas y báculos zona norte..... | 10.572,00 euros |
| SUPLMENTO DE CRÉDITO | | |
| 3380-22600- | Actividades culturales y deportivas..... | 6.000,00 euros |
| TOTAL EXPEDIENTE..... | | 159.674,92 euros |
| FINANCIACION DE LAS MODIFICACIONES | | |
| 87000- | Con cargo al remanente líquido de tesorería... | 159.674,92 euros. |
| Total financiación modificaciones créditos..... | | 159.674,92 euros. |
| TOTAL FINANCIACION..... | | 159.674,92 euros |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Torrecilla del Rebollar, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Carlos-Miguel Burriel Luca.

Núm. 2022-4830

LA PUEBLA DE VALVERDE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Puebla de Valverde para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Re-

gulara de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

| Estado de Gastos | | |
|--------------------|---|---------------------|
| Capítulo | Descripción | Importe Consolidado |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 342.833,66 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 329.006,24 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 6.000,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 60.160,10 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 101.000,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 839.000,00 |
| Estado de Ingresos | | |
| Capítulo | Descripción | Importe Consolidado |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 335.517,40 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 51.000,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 78.670,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 178.000,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 195.812,60 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 839.000,00 |

| Plantilla de Personal de Ayuntamiento de La Puebla de Valverde | | |
|--|-----------|--|
| Denominación del Puesto | Nº plazas | Otros datos |
| A) Funcionario de Carrera | | |
| Secretario-Interventor. | 1 | Grupo A. Nivel Complemento de Destino 26 |
| B) Personal Laboral Fijo | | |
| Auxiliar Administrativo | 1 | |
| Oficial de primera | 1 | |
| Oficial de primera | 1 | Jornada parcial |
| Peón de servicios múltiples | 1 | |
| Limpiadora edificios | 1 | Jornada parcial |
| C) Personal Laboral de duración determinada. | | |
| Auxiliar de Biblioteca | 1 | |
| Auxiliar Oficina Turismo | 1 | |
| Auxiliar Servicio de Ayuda a Domicilio | 1 | Jornada parcial |
| Monitora de Tiempo Libre | 1 | Media Jornada. |
| Directora Escuela Infantil | 1 | |
| Técnica Escuela Infantil | 1 | Media Jornada |
| Peones mantenimiento | 3 | Duración determinada según convenios de colaboración |
| RESUMEN.- | | |

| | |
|---|---|
| Total Funcionarios Carrera | 1 |
| Total Personal Laboral | 5 |
| Total Personal Laboral duración determinada | 9 |

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En La Puebla de Valverde, a 23 de diciembre de 2022. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
M^a Ángeles Izquierdo Escuder, Alcaldesa.

Núm. 2022-4719

RIODEVA

Acuerdo del Pleno de la entidad de RIODEVA por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por TOMAS DE SUMINISTRO DE AGUA

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de TOMAS DE SUMINISTRO DE AGUA, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

« El señor Alcalde propone modificar la ordenanza de Tasas por suministro de agua, debido a la inexactitud en la misma con respecto a las tomas de agua.

ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Toma de aguas en los siguientes términos:

Anular toma de agua 80

Alta toma agua anulada 100€

Alta toma agua nueva 400€

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Núm. 2022-4811

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del consejo comarcal de fecha 24 de noviembre de 2022 mediante el cual se aprueba expediente de modificación de

créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito, con el detalle que a continuación se establece:

"Primero: Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria número 14/2022 del ejercicio 2022, de acuerdo con el siguiente detalle:

| Transferencias de Crédito (Aumento) | | | | |
|-------------------------------------|------|-----------|--|-----------|
| Orgánica | | Económica | Denominación | Importe |
| | 1630 | 21400 | Material de transporte | 2.500,00 |
| | 2310 | 22611 | Actividades Servicios sociales (encuentros y jornadas) | 2.000,00 |
| | 2310 | 22717 | "Plan Corresponsables"Trabajos realizados por otras empresas y profesionales | 5.900,00 |
| | 2310 | 23120 | Gastos Locomoción SSB | 5.000,00 |
| | | | Total TCA..... | 15.400,00 |

| Transferencias de Crédito (Disminución) | | | | |
|---|------|-----------|--|------------|
| Orgánica | | Económica | Denominación | Importe |
| | 4320 | 22706 | Estudios y trabajos técnicos- Estudio creación red de oficinas y museos | -5.950,00 |
| | 4320 | 64002 | Gastos en inversiones de carácter inmaterial-Promoción del Turismo en la Comarca de la Sierra de Albaracín | -6.000,00 |
| | 3410 | 48000 | A Asociacs. sin ánimo de lucro / Eventos deportivos | -1.200,00 |
| | 3340 | 64005 | Gastos en inversiones de carácter inmaterial | -950,00 |
| | 3340 | 22614 | Programa Cultural Comarcal | -1.300,00 |
| | | | Total TCD..... | -15.400,00 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4721

CUCALÓN

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0018 de fecha 20/12/2022 del Ayuntamiento de Cucalón por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Administrativo vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0018 de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Administrativo para el Ayuntamiento de Cucalón, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de junio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 109 de fecha 09 de junio de 2022,

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--|---|
| Denominación de la plaza | Administrativo |
| Régimen | Laboral Fijo |
| Unidad/Área/Escala/Subescala | Administración |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | C1 |
| Titulación exigible | Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachillersuperior, FP2 o equivalente |
| N.º de vacantes | 1 |
| Funciones encomendadas | Atención al público, registro, procesamiento y transmisión de todo tipo de documentos, verificación de la documentación, gestión contable, y en general total las tareas administrativas procedimentales que se le encomienden. |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | Abril - 2000 |

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer la titulación exigida.

Todos estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cucalon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 20 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cucalon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cucalon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal seleccionador será designado por Resolución de Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel y/o Comarca del Jiloca, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer. Estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

-Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

-Secretario: Uno, designado a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel.

-Vocales: Dos, designados a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel y uno, designado a propuesta de la Comarca del Jiloca.

Los distintos vocales, y sus respectivos sustitutos, que designen deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual. Dicho Tribunal deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Podrán asistir Asesores Técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

A Méritos profesionales, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1- Servicios prestados en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada: 0,30 puntos por cada mes trabajado.

2.- Servicios prestados en otras entidades públicas, en la misma categoría de la plaza convocada: 0,20 puntos por cada mes trabajado.

3.- Servicios prestados en otras entidades privadas, en la misma categoría de la plaza convocada: 0,10 puntos por cada mes trabajado.

Los servicios prestados en otras entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

Los servicios prestados se valorarán por meses completos.

B. Méritos académicos u otros méritos, se valorará hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso a la categoría correspondiente de la rama administrativa. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada: 30 puntos

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (máximo 10 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2006: 0,005 puntos por hora.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

-En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida, que hubiere prestado servicios en la entidad convocante, si concurriese alguno en el procedimiento. En caso contrario, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

-De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades privadas.

-De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos u otros méritos.

-En último caso y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cucalon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal para hacer frente a bajas, vacaciones o vacantes temporales mientras dure el proceso selectivo subsiguiente.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cucalon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Aportación de documentos.

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

Fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada de pasaporte o de documento válido acreditativo de la nacionalidad.

Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado del órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizará el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

ANEXO I:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

| DATOS DE LA PERSONA INTERESADA | |
|--------------------------------|-----|
| Nombre y Apellidos | NIF |
| | |

| |
|---|
| <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p> |
| <p>FECHA Y FIRMA</p> <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En , a de de 20 . El solicitante, o su representante legal, Fdo.:</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUCALÓN (TERUEL)</p> |

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://cucalon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento de Cucalón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro partido judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cucalón, a 20 de diciembre de 2022.- EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alberto Gimeno Jaulín.

Núm. 2022-4715

CAMAÑAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE CAMAÑAS para el EJERCICIO 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

| Estado de Gastos | | |
|------------------|---|------------|
| Capítulo | Descripción | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 116.600,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 152.548,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 1.050,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 77.057,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 310.000,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 18.000,00 |

| | Total Presupuesto | 675.255,00 |
|---------------------------|--|------------|
| Estado de Ingresos | | |
| Capítulo | Descripción | Importe |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 31.007,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 19.500,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 131.200,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 98.548,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 85.000,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 310.000,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 675.255,00 |

| | |
|---|--|
| Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE CAMAÑAS | |
| A) Funcionario de Carrera número de plazas Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones Funcionaria interina : SECRETARIA INTERVENTORA—1—A1-26 | |
| B) Personal Laboral Fijo número plazas Denominación del puesto, número de plazas, observaciones AUXILIAR ADMINISTRATIVO ..1 | |
| C) Personal Laboral Eventual número plazas Denominación del puesto, número de plazas, observaciones PERSONAL LIMPIEZA ---1- | |
| Resumen Total Funcionarios INTERINO: 1 número de plazas Total Personal Laboral: 1 número de plazas Total Personal Laboral Eventual: 1 número de plazas | |

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En CAMAÑAS, a lunes, 28 de noviembre de 2022.- Alcalde, SARA ROS CARDO.

Núm. 2022-4714

CAMAÑAS

El expediente 2 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Camañas para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 17.11.2022_ en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

| Aumentos de Gastos | | |
|---------------------------|---|-----------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 10.000,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 20.000,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 10.000,00 |
| | Total Aumentos | 40.000,00 |

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

| Aumentos de Ingresos | | |
|-----------------------------|---------------------|-----------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 40.000,00 |

| | | |
|--|----------------|-----------|
| | Total Aumentos | 40.000,00 |
|--|----------------|-----------|

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En CAMAÑAS, a ____20.12.2022____.- ALCALDESA, SARA ROS CARDO.

Núm. 2022-4826

FÓRNOLES

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-0014 de fecha 22 de diciembre de 2022, las bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Alguacil para el Ayuntamiento de Fórnoles, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de conformidad con la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 23/12/2022 nº 244.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--|--|
| Denominación de la plaza | Alguacil |
| Régimen | Laboral fijo |
| Grupo | AP / Agrupación Profesional |
| Categoría profesional | Alguacil |
| Titulación exigible | No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo |
| N.º de vacantes | Una (1) |
| Sistema de selección | Concurso |
| Jornada | 20 horas |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | Anterior a 2016 |

1.2. Con carácter no limitativo, y sin perjuicio de aquellas otras que pudieran serle encomendadas en atención a las características del puesto, entre las funciones a desarrollar se encuentran las siguientes;

Funciones:

1. Funciones generales:

- Vigilancia de los accesos al Ayuntamiento y del cumplimiento de la normativa sobre vía pública.
- Apertura y cierre de las dependencias del mismo, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
- Custodiar las llaves de las dependencias municipales.
- Supervisión y control de limpieza de calles.
- Supervisión y control de la poda y sulfatado de hierbas, cuidado de jardines y parques.
- Lectura de contadores de agua.
- Practicar notificaciones del Ayuntamiento y del Juzgado de Paz.
- Grabación y gestión de las emisiones del canal de televisión local.
- Emitir bandos.
- Supervisión de las tareas del personal asignado.
- Participación en la organización de actos protocolarios y fiestas.
- Control y vigilancia de las aguas de consumo y de la potabilizadora.

- Control y mantenimiento básico de la depuradora de aguas residuales y colectores.
- Generación de bases de datos informáticas sobre las funciones propias del cargo y otras labores informáticas.

2. Limpieza y mantenimiento de viales, zonas verdes y espacios libres:

- Supervisión y ejecución de la limpieza viaria de los núcleos urbanos y polígonos industriales, con posibilidad de utilización, a tal efecto, de maquinaria especializada.
- Supervisión y ejecución de las tareas básicas para el mantenimiento y reparación de las vías urbanas y del mobiliario urbano.
- Supervisión y ejecución de los trabajos de cuidado y conservación de los parques y jardines municipales (incluidas plantación y poda, además del traslado mediante maquinaria tipo dumper de la broza), así como fumigar bajo supervisión.
- Supervisión de la reparación de los caminos públicos sitos en suelos clasificados como no urbanizables.
- Supervisión y reparación básica de los elementos del alumbrado público municipal.
- Supervisión, sustitución y colocación de señales diversas.
- Instalación de elementos en la vía pública, necesarios para la celebración de festejos populares, tales como pistas deportivas provisionales, vallado de encierros y festejos taurinos, montaje y desmontaje de carpas, vallado de espacios públicos y montaje de casetas para eventos, etc.

3. Mantenimiento de los edificios e instalaciones municipales:

- Supervisión en el mantenimiento y ejecución de pequeñas reparaciones en los edificios municipales.
- Control básico de la climatización y pequeñas reparaciones de fontanería en las instalaciones.
- Mantenimiento y control de la calefacción y de los suministros.
- Control básico y mantenimiento básico de las instalaciones eléctricas, hasta la sustitución de enchufes y bombillas.
- Supervisión y en su caso ejecución de labores básicas de carpintería, bricolaje, albañilería, cerrajería y pintura en los edificios municipales y exterior de las instalaciones municipales desde su control de acceso.
- Movilización y traslado de archivos, para su ordenación hasta el Archivo municipal.

4. Otras funciones y tareas:

- Relacionadas con el uso de maquinaria para la ejecución de las tareas principales: conducción de vehículos municipales para trasladar operarios, materiales, ejecución de tarea y eliminación de residuos; reparación básica de la maquinaria y enseres necesarios para la ejecución de los trabajos y organización y limpieza del Almacén Municipal donde deben retirarse.
- Relacionadas con el uso de herramientas: tener al día el inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.
- Relacionadas con las piscinas municipales y otras instalaciones deportivas o de ocio: mantenimiento y control de la calidad del agua y otras necesidades de control de salubridad o mantenimiento de las instalaciones.
- Relacionadas con el ciclo del agua: ejecutar cortes de agua, ejecutar reparaciones básicas en la red municipal de conducción de agua potable, sustitución y colocación de redes de colectores y residuos, lectura de contadores y toma de muestras del agua, para su análisis por terceros.
- Relacionadas con la seguridad y salud: hacer un uso correcto de los equipos y maquinaria de trabajo; poner en conocimiento del encargado cualquier circunstancia que suponga un riesgo en la seguridad y salud laborales.
- Relacionadas con el cementerio municipal: apertura y cierre del cementerio municipal, funciones de sepulturero, traslado e inhumación de cadáveres y limpieza y ornato de la instalación. Boletín de partes para su cumplimiento por los usuarios.
- Relacionadas con el repintado de marcas y señales viales en los viales públicos.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad municipal.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.
- Colaboración en el resto de los Servicios municipales, tales como Cultura, Deportes, Festejos... para la organización y recogida de elementos de eventos y respecto a la supervisión de las entradas o pases requeridos para el acceso a instalaciones o eventos.
- Ejecución de cualquier otra actividad que les sea encomendada.

Cualesquiera otras funciones que le puedan ser encomendadas por el Alcalde-presidente o la legislación vigente.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1 Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estos requisitos deberán reunirse, como fecha límite, el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1. Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. En la instancia, firmada por el/la solicitante, se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3. Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia del DNI/NIE o pasaporte y copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3 Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional, así como el emplazamiento para realizar la fase de entrevista, sirviendo dicha publicación como notificación a los efectos oportunos.

4.4 A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1 La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2 De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes (presidente, secretario y vocales, además de los suplentes respectivos) nombrados por la Alcaldía de la Corporación, a propuesta de Diputación General de Aragón, Diputación Provincial de Teruel y/o Comarca del Matarraña.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

5.6 El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.7 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.8 Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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

6.2 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, como Alguacil en la Administración pública 0,15 puntos por mes trabajado hasta un máximo 2 puntos.

- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, como Alguacil, Peón-Operario de Servicios Múltiples, peón de construcción, peón de jardinería o equiparable en la Administración pública: 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1 punto.

- Servicios prestados como Alguacil, Peón-Operario de Servicios Múltiples, peón de construcción, peón de jardinería o equiparable en empresa privadas: 0,05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

Los servicios prestados se valorarán por meses completos.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada siempre que sea una jornada inferior a 20 horas semanales, en caso contrario computará como una jornada completa.

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública, realizados durante los últimos 5 años, que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: 3 puntos.

b.1 Por cursos de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.

b.2 Por cursos de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

b.3 Por cursos de 101 horas en adelante: 0,75 puntos.

- Por haber superado algún proceso selectivo para el acceso al puesto de peón-operario de servicios múltiples en la administración local: 1 punto.

La acreditación de haber superado algún proceso selectivo para el acceso al puesto de peón-operario de servicios múltiples en la administración local se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación

c) Entrevista. El Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

c.1 La adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos.

c.2 La competencia, aptitud, habilidades y capacidades: tanto organizativas como analíticas.

c.3 El interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 2 puntos, distribuidos a razón de 1 punto para el apartado c.1, y 0,50 puntos para cada uno de los restantes apartados c.2 y c.3.

6.3 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

6.4 El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

7.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

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

- En primer lugar, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades privadas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

8.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. Aportación de documentos

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

e) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

10.1 Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 4 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

10.2 Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

10.3 La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

10.4 Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

11.1 Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Formalización del contratos

12.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

12.2 La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

DECIMOTERCERO. Régimen Jurídico

13.1 Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOCUARTO. Régimen de recursos

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FÓRNOLES

| DATOS DEL SOLICITANTE Y A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | |
|---|-----------|-----------|--------------------|
| Nombre y Apellidos: | | | |
| NIF: | | | |
| Medio de Notificación | | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal | | | |
| Dirección | | | |
| | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| | | | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
| | | | |

EXPONE

1.- Que, he tenido conocimiento de la convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de Alguacil, perteneciente a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Fórnoles, y

cuya publicación ha tenido lugar en el Boletín Oficial del Estado número _____, de ____ de _____ de 20__, y en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de ____ de _____ de 20__

2.- Que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección, por el sistema de concurso, de un Alguacil para el Ayuntamiento de Fórnoles, en régimen laboral fijo y media jornada.

3.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

4.- Declara bajo su responsabilidad;

Tener la nacionalidad española.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.- Que acompaña a la presente instancia:

- fotocopia del DNI.

6.- Que a los efectos de valoración de méritos en el concurso, alega los siguientes, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia (se enumerarán todos y cada uno de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental):

____ Certificados servicios prestados.

____ Informe de vida laboral.

____ Fotocopia contratos de trabajo.

____ Fotocopia cursos formación.

____ Certificado superación pruebas selectivas.

____ Otros:

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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a ____ de _____ de 20__

El solicitante,

Firmado.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FÓRNOLES

Núm. 2022-4756

SALDÓN

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización

Asunto: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso- Oposición (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal –Artículo 2 de la Ley 20/2021). Proceso estabilización de los AYTO DE BEZAS-SALDON-VALDECUENCA Y RUBIALES.

Habiéndose aprobado por la Agrupación Secretarial de BEZAS-SALDÓN-VALDECUENCA Y RUBIALES en reunión de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, mediante sistema de concurso-oposición, vacante en la agrupación secretarial de BEZAS-SALDON-VALDECUENCA Y RUBIALES, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que serán de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. La tramitación del proceso se ha delegado en el Ayuntamiento de Saldón.

BASES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo pú-

blico, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria. La plaza aprobada por los 4 Ayuntamientos que componen la agrupación:

Ayuntamiento de Bezas de Resolución de Alcaldía 49/2022 fecha resolución 18/05/22.

Ayuntamiento de Saldón Resolución de Alcaldía 12/2022 fecha resolución 18/05/22.

Ayuntamiento de Rubiales Resolución de Alcaldía 11/2022 fecha resolución 18/05/22.

Ayuntamiento de Valdecuena Resolución de Alcaldía 22/2022 fecha resolución 18/05/22.

La oferta fue publicada en el BOP TERUEL N.º 101 FECHA 30/05/2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--|--|
| Denominación de la plaza | AUXILIAR ADMINISTRATIVO AGRUPACIÓN AYTO BE- ZAS-SALDON-RUBIALES- VALDECUENA 25% EN CADA AYUNTA- MIENTO |
| Categoría profesional | Auxiliar Administrativo C2 |
| Régimen | laboral |
| Titulación exigible | Estar en posesión del título de graduado escolar o graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación. |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso-Oposición |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | 01/08/2017 |
| funciones | Secretaría: introducción de datos y tratamiento de bases de datos, computo plazos y archivo de expedientes, notificaciones y comunicaciones y publicaciones; padrón municipal de habitantes, registro de documentos, redacciones y publicaciones de anuncios y edictos en boletines oficiales y tablón de edictos. Asistencia y preparación de convocatorias de plenos. INTERVENCIÓN: en presupuestos, contabilidad, tributos, tesorería, introducción de datos y tratamiento de bases de datos, computo de plazos y archivos de expedientes. Realización de estadísticas e información a suministrar a otros organismos públicos. Atención e información al |

| | |
|--|--|
| | público, recepción, registro e información al público. |
|--|--|

Por acuerdo de la agrupación de fecha 12/12/2022 se aprueban las presentes bases delegando en el Ayuntamiento de Saldon para realizar del Proceso de Selección por Concurso- Oposición (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal –Artículo 2 de la Ley 20/2021) de la plaza de auxiliar administrativo de la agrupación de los Ayuntamientos de Bezas-Saldón-Valdecueva y Rubiales.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día de plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Turno de Reserva

No existe turno de reserva, la plaza que se oferta no es para cubrir una vacante, tampoco se crea nuevo empleo público, sino que se trata de sustituir empleo temporal por empleo fijo en el marco de la consolidación de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Saldon y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La Solicitud ANEXO II se adjuntará:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o

Original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónicas de Ayuntamiento [dirección <https://saldon.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://saldon.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[dirección <https://saldon.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal estará constituido por un Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

Todos los miembros del tribunal serán designados por resolución de la Alcaldía. En todo caso el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

No se podrá constituir ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compongan, ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de esta convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN-CONCURSO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

— Oposición.

— Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud no eliminatoria y obligatorias para los aspirantes, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2. 4, segundo párrafo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de la pruebas será obligatorio y no eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos (tipo test 30 puntos, ejercicio práctico 30 puntos)

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

De conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

El ejercicio de la oposición será el siguiente 2 ejercicios obligatorio y no eliminatorios que se componen de:

PRIMER EJERCICIO

Cuestionario tipo Text.

Consistirá en contestar a 40 preguntas con tres respuestas alternativas, según temario que se indica, en relación con el temario

La duración del ejercicio será de 40 minutos.

El ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0.75 puntos, las contestadas erróneamente no serán objeto de penalización. Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 30 puntos, siendo no eliminatorio

SEGUNDO EJERCICIO

Ejercicio Práctico. Consistirá en resolver 2 supuestos de carácter práctico, sobre las materias del temario, en cada supuesto práctico se plantearán 10 preguntas tipos test con tres respuestas alternativas, la pregunta acertada puntuará 1,5 puntos, las contestadas erróneamente no será objeto de penalización

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 30 puntos, siendo no eliminatorio

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

FASE DE CONCURSO

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, esta fase se valorará con un total del cuarenta por ciento de la puntuación total.

Se valorarán los méritos profesionales en un 40.

Méritos computables:

Experiencia: Hasta un máximo de 40 puntos.

Por servicios prestados como personal como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder:

Se puntuarán con 0,575 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 35 puntos, los servicios prestados en la agrupación de los AYTO BEZAS-SALDON-RUBIALES Y VALDECUENCA como personal laboral en la Escala Administración General, Grupo C2

Se puntuarán con 0,125 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 25 puntos, los servicios prestados en otras administraciones públicas locales. Como personal laboral en la Escala Administración General, Grupo C2.

Se puntuarán con 0,075 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 25 puntos, los servicios prestados en otras administraciones públicas. Como personal laboral en la Escala Administración General, grupo C2.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan concurrido a la realización de la fase de oposición, la hayan superado o no, se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, será la puntuación final.

La puntuación máxima a obtener por los aspirantes será de máximo 100 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 30 puntos.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://saldon.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://saldon.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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

El alcalde deberá de contratar como personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de tres días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral interino.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido una puntuación de 30 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista hasta agotar la misma.

La falta de aceptación del contrato sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de TERUEL o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

EL alcalde, FDO.EDUARDO SÁNCHEZ MARCO.

ANEXO I

TEMARIO

PROGRAMA FASE OPOSICIÓN

1.- La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La administración local.

3.-El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación.

4.- El régimen local español. Principios constitucionales de la Administración Local. Especial referencia a la Ley de Administración Local de Aragón

5.- El municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio y nombre de los municipios. El termino municipal: concepto, caracteres, alteración del termino municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación y concepto.

6.- Organización municipal: concepto y clase de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: conceptos y clases. Título X de la Ley 7/85 reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley de Concejos Abiertos de Aragón Ley 9/2009 del 22 de diciembre.

7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y de acuerdos de los órganos del gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicación de los acuerdos.

8.-El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Los actos: concepto y elementos. Comunicaciones y notificaciones.

9.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

10.- Potestad reglamentaria local. Reglamentos y Ordenanzas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

11.- Los contratos del sector público: clases de contratos del sector público y procedimientos de contratación

12.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes. El inventario de bienes.

13.- Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Tributos locales. Ordenanzas fiscales.

14.- Los presupuestos locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto

15.- La administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para provisión de una plaza de auxiliar administrativo de administración general encuadradas en la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral de la agrupación secretarial de BEZAS-SALDÓN- VALDECUENCA Y RUBIALES, mediante concurso-oposición.

| DATOS PERSONALES | | | | |
|---|-----|-----------------|------------------|----------------|
| NIF/NIE | | Primer Apellido | Segundo apellido | Nombre |
| | | | | |
| Medio de Notificación (marcar una de las 2 opciones) Notificación Postal Notificación Electrónica | | | | |
| Fecha Nacimiento | | Nacionalidad | Email | Teléfonos |
| Día | Mes | Año | | |
| | | | | |
| Calle o plaza número | | Código Postal | Municipio | Provincia País |
| | | | | |
| <p>EXPONE</p> <p>Primero.- Visto el extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ fecha _____ y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número _____ fecha _____ y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Saldón en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo/a, conforme la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.</p> <p>Segundo. - Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>Tercero. - Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de personal laboral fijo auxiliar administrativo/a para la agrupación de los Ayuntamientos de Bezas-Saldón-Valdecuencia y Rubiales.</p> <p>Cuarto. - Declaro bajo mi responsabilidad:</p> <p>a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</p> <p>b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</p> <p>d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.</p> <p>e) Poseer la titulación exigida.</p> <p>Quinto. - Adjuntando a la instancia fotocopia del Documento Nacional de Identidad y original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso</p> | | | | |

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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, Fdo.: _____
ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALDÓN

Núm. 2022-4836

UTRILLAS

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0061, de 26 de mayo de 2022, las Bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión, mediante el Sistema Extraordinario de Concurso, de todas las plazas de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento de Utrillas e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO, DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE UTRILLAS E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA.-OBJETO

1.1.-Es objeto de las presente Bases la regulación de los procedimientos que regirán la Convocatoria, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización Temporal del año 2022, del Ayuntamiento de Utrillas (BOP de Teruel nº 102 de fecha 31 de Mayo de 2022), amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

1.2 –Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos con carácter general, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones, méritos que se especifican en las presentes Bases.

1.3 –Las Bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://utrillas.sedelectronica.es>). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Utrillas y en la sede electrónica (<https://utrillas.sedelectronica.es>).

1.4.-En el Anexo I de las presentes Bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-0061, de 26 de mayo de 2022.

1.5.- Las presentes Bases vincularán a la Administración a los tribunales que han de valorar los méritos de quienes participen en el concurso.

1.6.- Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

SEGUNDA.- REQUISITOS.

2.1.-Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el art. 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse

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

e) Estar en posesión de la titulación exigida para la categoría equivalente, de conformidad con lo establecido en el Anexo II (A). En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, los requisitos específicos exigidos, en cada caso, y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el Anexo II (A y B).

g) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la Base III en concepto de derechos de examen.

h) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

2.2.-Los requisitos establecidos en esta Base II deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.-Las instancias (según Anexo III y que pueden descargarse en la página web del Ayuntamiento de Utrillas/trámites/empleo público) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Utrillas (Teruel), presentándose en el registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las Bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel así como del anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

3.2 En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3 Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la Base II en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al Anexo II (B) de la presente convocatoria, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados

3.4 Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza Fiscal nº 36 del presente Ayuntamiento y cuyo importe asciende a las siguientes cantidades, según grupo/escala:

| GRUPO/ESCALA | EUROS |
|--------------|-------|
| A1 | 30 |
| A2 | 28 |
| C1 | 26 |
| C2 | 24 |
| E (A.P.) | 22 |

El ingreso se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder:

-IBERCAJA BANCO: ES54 2085 4061 7903 0002 1127

-BANCO SANTANDER: ES63 0049 2846 1112 1000 8520

-CAJA RURAL DE TERUEL: ES77 3080 0066 4620 2950 1125

Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de esta las personas aspirantes que, conforme establece al Art. 7 de la referida Tasa, lo acrediten documentalmente.

3.5 Modelo de auto-baremación de méritos (según Anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. Para acreditar la Experiencia Profesional deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de Formación deberán aportar copia simple de los Títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de estos.

3. Para acreditar la Titulación Académica deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración Pública. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

3.3.- Todos los documentos exigidos en las presentes Bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.4.- En caso de querer presentarse a varias plazas, de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder uniendo, a cada una de ellas, la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente Base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente u órgano en que delegue dicha Resolución, dictará resoluciones declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y serán expuesta en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la sede electrónica (<https://utrillas.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2.- Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el Alcalde u órgano en que delegue dictará nuevas resoluciones declarando aprobadas definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de concurso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica (<https://utrillas.sedelectronica.es>).

QUINTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1 La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2 De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6 Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.9 Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.10.-Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la sede electrónica (<https://utrillas.sedelectronica.es>) y en el tablón de edictos, sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SEXTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- El procedimiento de selección constará de una única fase, siendo esta el concurso. El concurso consiste en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente Bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadoros, mediante su exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica (<https://utrillas.sedelectronica.es>).

6.2.-Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la Fase de Concurso será de 100 puntos.

6.3.- Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las plazas convocadas a la que se hayan presentado aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido, en la fase de concurso de méritos, una puntuación total igual o superior a 10 puntos.

6.4.- Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos, serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal Funcionario o Laboral temporal, de la siguiente forma:

* Por servicios prestados como personal laboral de la administración en el cuerpo o escala o en la categoría profesional idéntica a la de la administración: 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.

* Por servicios prestados como personal laboral en otros cuerpos o escalas en la categoría profesional idéntica a la administración: 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

* Por servicios prestados en el resto del sector público: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

-No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

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

B) FORMACIÓN Y TITULACIÓN ACADÉMICA: Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente Baremo:

a) CURSOS DE FORMACIÓN: Se valorará, con un máximo de 35 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,05 puntos la hora. Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

b) TITULACIÓN ACADÉMICA: Se valorará, con un máximo de 5 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de estas y con arreglo a los siguientes criterios:

* Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5,00 puntos

* Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,00 puntos.

* Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 3,00 puntos.

* Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 2,50 puntos.

* Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 2,00 puntos.

* Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 1,00 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

SÉPTIMA - RELACIONES DE APROBADOS.

7.1.-La calificación final de los correspondientes procesos selectivos mediante concurso de méritos y , a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obte-

nidas en los diversos apartados anteriores, y superará el proceso selectivo los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la Base Sexta apartado 6.3, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

7.2.-En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado atendiendo, sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en: A) Experiencia Profesional, B) Cursos Formativos y C) Titulación académica. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 9 de Mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

7.3.-Los Tribunales Calificadores, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica (<https://utrillas.sedelectronica.es>) la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el Concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente Tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento/contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Utrillas a los efectos oportunos.

7.4.-Los correspondientes tribunales calificadores propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente Tribunal haya propuesto para la nombramiento/contratación, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o, cuando de la documentación aportada por los aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del respectivo Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento/contratación.

OCTAVA - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1.-Las personas aspirantes propuestas por cada Tribunal Calificador deberán presentar, en la Secretaría de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos de la Corporación:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

-Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad.

-Fotocopia Compulsada del Título exigido en la Base Segunda apartado 2.1.e).

-Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

-Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la Base Segunda 2.1.f) correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado y, en aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales debe aportarse Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por órgano competente.

Toda la documentación anterior deberá presentarse debidamente compulsada. Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Utrillas, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad.

8.2.-Quienes, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la Base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

NOVENA -PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

9.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del nombramiento/contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, al nombramiento o a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, éste último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2.-Si, sin causa justificada, no se procediera al nombramiento o la firma del contrato de trabajo, en caso del personal laboral, dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la Base séptima de la presente convocatoria.

DÉCIMA - LISTAS DE ESPERA

10.1.- Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes Bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera siempre y cuando, a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta convocatoria, no existieran aquellas o, existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

10.2.-En caso de confeccionarse dichas listas de espera, éstas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido, al menos, una puntuación total mínima de 10 puntos estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a la que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la Base Séptima.

10.3.-Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc., de su titular, por el tiempo que duren éstas.

10.4 Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de 2 años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los 3 años de duración. En todo caso, las constituciones de unas nuevas bolsas de trabajo con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria producirán la sustitución automática de la correspondiente lista.

10.5.- Los integrantes de ésta, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Asimismo, las listas de espera que se creen anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a los mismos puestos objeto de la presente convocatoria.

UNDÉCIMA - DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

11.1.-De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas Bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Utrillas con la única finalidad de valorar su candidatura.

11.2.-Asimismo, y a través también de estas Bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Utrillas, sito en plaza Ayuntamiento, 11 44760 Utrillas (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

DUODÉCIMA – RÉGIMEN JURÍDICO.

Para cuanto no se halle establecido en las presentes Bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo

2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el Acuerdo de condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Utrillas, ratificado por el Pleno de la Corporación el 7 de Julio de 2020; el Convenio del personal Laboral del Ayuntamiento de Utrillas suscrito el 16 de Diciembre de 2021 , y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

DECIMOTERCERA – RÉGIMEN DE RECURSOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases y su Convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

(ANEXO I) PLAZAS OFERTADAS

PERSONAL FUNCIONARIO:

| GRUPO SUBGRUPO | ESCALA | SUBESCALA | DENOMINACIÓN | VACANTES | FECHA DE ADSCRIPCIÓN | SISTEMA DE ACCESO |
|----------------|------------------------|-----------|-------------------------|----------|------------------------|-------------------|
| C2 | Administración General | Auxiliar | Auxiliar administrativo | 1 | Anterior al 01/01/2016 | Concurso |

PERSONAL LABORAL:

| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | DENOMINACIÓN | VACANTES | FECHA DE ADSCRIPCIÓN | SISTEMA DE ACCESO |
|------------------------|-------------------------------------|----------|------------------------|-------------------|
| AP | Oficial 1ª Oficios Varios | 2 | Anterior al 01/01/2016 | Concurso |
| AP | Peón Oficios Varios | 2 | Anterior al 01/01/2016 | Concurso |
| A2 | Maestra escuela infantil | 1 | Anterior al 01/01/2016 | Concurso |
| C1 | Técnico escuela infantil | 1 | Anterior al 01/01/2016 | Concurso |
| A2 | Agente de Empleo y Desarrollo Local | 1 | Anterior al 01/01/2016 | Concurso |
| C2 | Animador Deportivo | 1 | Anterior al 01/01/2016 | Concurso |
| AP | Portero Pabellón | 1 | Anterior al 01/01/2016 | Concurso |
| A2 | Profesor Adultos | 1 | Anterior al 01/01/2016 | Concurso |
| C2 | Socorrista | 1 | Anterior al 01/01/2016 | Concurso |
| AP | Encargado Centro de Exposiciones | 1 | Anterior al 01/01/2016 | Concurso |

GRUPO A; SUBGRUPO A2.

| Nº | DENOMINACIÓN | CLA- | GRUPO | NIVEL | Nº |
|----|--------------|------|-------|-------|----|
|----|--------------|------|-------|-------|----|

| RPT | | SE/CATEGORÍA | | | PLAZAS |
|--------|-------------------------------------|--------------|----|----|--------|
| 02.001 | Agente De Empleo y Desarrollo Local | TÉCNICO | A2 | 21 | 1 |
| 04.001 | Maestra de Escuela Infantil | TÉCNICO | A2 | 18 | 1 |
| 04.003 | Profesor Escuela de Adultos | TÉCNICO | A2 | 18 | 1 |

GRUPO C; SUBGRUPO C1.

| Nº RPT | DENOMINACIÓN | CLASE/CATEGORÍA | GRUPO | NIVEL | Nº PLAZAS |
|--------|-----------------------------|-----------------|-------|-------|-----------|
| 04.002 | Técnico de Escuela Infantil | TÉCNICO MEDIO | C1 | 17 | 1 |

GRUPO C; SUBGRUPO C2.

| Nº RPT | DENOMINACIÓN | CLASE CATEGORÍA | GRUPO | NIVEL | Nº PLAZAS |
|--------|-------------------------|-----------------|-------|-------|-----------|
| 01.003 | Auxiliar Administrativo | AUXILIAR | C2 | 17 | 1 |
| 03.007 | Animador Deportivo | TÉCNICO MEDIO | C2 | 14 | 1 |
| 03.006 | Socorrista | TÉCNICO MEDIO | C2 | 14 | 1 |

GRUPO E (A.P.)

| Nº RPT | DENOMINACIÓN | CLASE CATEGORÍA | GRUPO | NIVEL | Nº PLAZAS |
|------------------|----------------------------------|------------------|-------|-------|-----------|
| 03.002 03.003 | OFICIAL 1ª OFICIOS VARIOS | OFICIAL OFICIOS | A.P. | 14 | 2 |
| 03.004 03.005 | Peón Oficios Varios | AYUDANTE OFICIOS | A.P. | 14 | 2 |
| 04.009 | Conserje Pabellón | CONSERJE | A.P. | 14 | 1 |
| 04.014 | Encargado Centro De Exposiciones | TÉCNICO MEDIO | C2 | 14 | 1 |

(ANEXO II) TITULACIÓN Y REQUISITOS

| DENOMINACIÓN PLAZA | TITULACIÓN EXIGIDA PARA ACCESO (A) | REQUISITOS ESPECÍFICOS EXIGIDOS PARA ACCESO(B) |
|-------------------------------------|--|---|
| AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL | Titulación de Licenciado, Grado, Diplomatura universitaria o titulación equivalente | |
| MAESTRA DE ESCUELA INFANTIL | Titulación de Grado, Diplomatura universitaria en Magisterio especialidad de Educación Infantil o equivalente | No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor |
| PROFESOR ESCUELA DE ADULTOS | Titulación de Licenciado, Grado, Diplomatura universitaria o titulación equivalente | *Curso E.P.A./Master en Educación |
| TÉCNICO DE ESCUELA INFANTIL | Título de Técnico Superior de Educación infantil o Magisterio (especialidad de Educación Infantil) o equivalente | No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Título de Graduado en ESO o equivalente | |
| ANIMADOR DEPORTIVO | Título de Graduado en ESO o equivalente | |

| | | |
|-------------------------------|---|----------------------|
| SOCORRISTA | Título de Graduado en ESO o equivalente | |
| OFICIAL 1ª OFICIOS VARIOS | Sin requisito de titulación | *Carné de conducir B |
| PEÓN OFICIOS VARIOS | Sin requisito de titulación | *Carné de conducir B |
| CONSERJE PABELLÓN | Sin requisito de titulación | |
| ENCARGADO CENTRO EXPOSICIONES | Título de Graduado en ESO o equivalente | |

(ANEXO III) MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE _____ PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE UTRILLAS.

D./Dña _____, mayor de edad, con D.N.I./N.I.E. nº _____ y domicilio en calle/plaza _____, número _____, piso _____, de _____, e-mail _____ y nº teléfono _____.

EXPONE: Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y Bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de:

CONCURSO

Una plaza de _____, perteneciente a la Plantilla del Personal Funcionario/Laboral del Ayuntamiento de Utrillas, y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número _____, de _____ de _____ de 20____.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

SOLICITA: Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y resguardo de pago de los derechos de examen.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmado

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta conforme al Anexo II (A) de la convocatoria.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen o, en su caso, la siguiente documentación que acredite la exención o bonificación de esta.
- Formulario de Auto baremación de méritos (Anexo IV)
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el Anexo II.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTRILLAS

(ANEXO IV) FORMULARIO DE AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO/CONCURSO-OPOSICIÓN

PLAZA A LA QUE SE OPTA: _____.

DATOS PERSONALES: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Segunda de las Bases Específicas que regirán la Convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso/concurso-oposición del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de auto-baremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

1) Experiencia Profesional. (Se valorará hasta un máximo de 60 puntos).

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública como funcionario o Personal Laboral Temporal del siguiente modo:

- Por servicios prestados como personal laboral de la administración en el cuerpo o escala o en la categoría profesional idéntica a la de la administración: 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios prestados como personal laboral en otros cuerpos o escalas en la categoría profesional idéntica a la administración: 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios prestados en el resto del sector público: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.

Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de prestación de servicios, el grupo, escala, subescala, categoría, así como informe de vida laboral.

| Nº | A cumplimentar por la persona aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|----|---|--------------------|--------------------------------|------------------------|
| | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | Nº meses completos | Puntuación | Causa de no valoración |
| | | | | |
| | | | | |
| | TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL | | | |

2) Titulaciones. (Se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos)

Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior al exigido para el acceso al puesto objeto de la convocatoria. A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dichos puestos.

-Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5,00 puntos

-Título de Diplomatura. 4,50 puntos

-Título de Técnico Superior o equivalente: 4,00 puntos

-Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos

-Título de Técnico Medio o equivalente: 3,00 puntos

-Título de Graduado en ESO o equivalente 2,50 puntos

Caso de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

| Nº | A cumplimentar por la persona aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|----|---|--------|--------------------------------|------------------------|
| | TITULACIÓN ACADÉMICA Titulación | Puntos | Puntuación | Causa de no valoración |
| | Titulación 1. | | | |
| | Titulación 2. | | | |
| | TOTAL TITULACIÓN ACADÉMICA | | | |

3) Cursos de formación. (Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.)

Únicamente se valorarán las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, versen sobre materias directamente relacionados con los puestos convocados y cuya duración deberá de ser, como mínimo, de 20 horas, no computándose aquellas de duración inferior, todo ello a razón de 0,05 puntos la hora formativa.

| Nº | A cumplimentar por la persona aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|----|---|-----------|--------------------------------|------------------------|
| | DENOMINACIÓN CURSO FORMATIVO | N.º horas | Puntuación | Causa de no valoración |
| | Curso 1. | | | |
| | Curso 2. | | | |
| | Curso 3. | | | |
| | Curso 4. | | | |
| | Curso 5. | | | |
| | Curso 6. | | | |
| | TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA | | | |

En Utrillas a _____ de _____ de 20__ .Firmado.- SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO

Núm. 2022-4837

UTRILLAS

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0061, de 26 de mayo de 2022, las Bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión, mediante el Sistema Extraordinario de Concurso-Oposición, de todas las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Utrillas e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE UTRILLAS E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA.-OBJETO

1.1- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de 2 plazas personal laboral fijo en el proceso de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2022-0061, de 26 de mayo de 2022, publicado en el BOP de Teruel nº 102 de fecha 31 de Mayo de 2022:

**ENCARGADO PARQUE TEMÁTICO
SOCORRISTA DE VERANO**

Dichas plazas vienen siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida posteriormente al día 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

| DENOMINACIÓN PUESTO | RELACION DE SERVICIO | GRUPO | C.D. | PLAZAS | JORNADA |
|---------------------------|----------------------|-------|------|--------|----------------|
| ENCARGADO PARQUE TEMÁTICO | PERSO-NAL LABO-RAL | C2 | 14 | 1 | TIEMPO PARCIAL |
| SOCORRISTA DE VERANO | PERSO-NAL LABO-RAL | C2 | 14 | 1 | TIEMPO PARCIAL |

1.2-El sistema de selección será por concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en la Base VII.

1.3-Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la misma en el momento de su publicación. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. — REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación:

| Grupo/Subgrupo | Titulación |
|----------------|--|
| C2 | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria |

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No ser personal funcionario de carrera ni laboral fijo de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado, en concepto de tasa por derechos de examen, la cantidad de 24 euros.

El ingreso se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias haciendo hacer referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder:

-IBERCAJA BANCO: ES54 2085 4061 7903 0002 1127

-BANCO SANTANDER: ES63 0049 2846 1112 1000 8520

-CAJA RURAL DE TERUEL: ES77 3080 0066 4620 2950 1125

Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de esta las personas aspirantes que, conforme establece al Art. 7 de la referida Tasa, lo acrediten documentalmente

TERCERA. — FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3 Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4 Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal nº 36 del Ayuntamiento de Utrillas.

El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

3.5 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Utrillas será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

CUARTA. — ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3 Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4 A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. —TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1. La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3. El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6 Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.9 Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. FASE DE OPOSICIÓN.

6.1 La calificación de esta fase será de un máximo de 12 puntos, no superando la misma los aspirantes que obtengan una puntuación inferior a 6 puntos.

6.2 Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria y eliminatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 24 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 30 minutos, relacionado con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases.

| Grupo/Subgrupo | Nº Total de Temas |
|----------------|-------------------|
| C2 | 9 |

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 0,5 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

6.3 Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.4. En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

6.5 Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Utrillas (<https://utrillas.sedelectronica.es>), la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

6.6 Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Utrillas (<https://utrillas.sedelectronica.es>), la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

SÉPTIMA. — FASE DE CONCURSO. BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

7.1 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

* Por servicios prestados como personal laboral de la administración en el cuerpo o escala o en la categoría profesional idéntica a la de la administración: 0,60 puntos por cada mes completo de servicios.

* Por servicios prestados como personal laboral en otros cuerpos o escalas en la categoría profesional idéntica a la administración: 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

* Por servicios prestados en el resto del sector público: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad local (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

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

b) MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN: se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

CURSOS DE FORMACIÓN: Se valorará, con un máximo de 35 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,05 puntos la hora. Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

TITULACIÓN ACADÉMICA: Se valorará, con un máximo de 5 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de estas y con arreglo a los siguientes criterios:

* Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5,00 puntos

* Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,00 puntos.

* Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 3,00 puntos.

* Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 2,50 puntos.

* Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 2,00 puntos.

* Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 1,00 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

7.2 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

OCTAVA. — CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas y/o privadas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

NOVENA. — RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS.

9.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Utrillas (<https://utrillas.sedelectronica.es>) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

9.2 Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

9.3 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

DÉCIMA. — APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

10.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente,

no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

10.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. — NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN O FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

11.2 La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

DUODÉCIMA. — RÉGIMEN JURÍDICO.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOTERCERA — RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

ANEXO I

TEMARIO DE LA PLAZA DE ENCARGADO PARQUE TEMÁTICO

PARTE PRIMERA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización territorial y gobierno local.

Tema 3.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: El municipio: Territorio y población, organización y competencias.

PARTE SEGUNDA

Tema 4.- Real Decreto Legislativo 1/2016, de 26 de julio, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Turismo de Aragón. Competencias y organización administrativa en las entidades locales. Promoción y fomento del turismo.

Tema 5.- El municipio de Utrillas. Aspectos fundamentales de la historia y geografía.

Tema 6.- Museos, espacios expositivos y centros de interpretación de la Comarca Cuencas Mineras.

Tema 7.- Los itinerarios y recursos turísticos de Utrillas y su entorno.

Tema 8.- Historia de la minería y sus instalaciones en Utrillas. Pozo de Santa Bárbara. Ferrocarril. Museo de la ciencia y la arqueología minera.

Tema 9.- Información, orientación y asistencia turística. Técnicas de acogida y habilidades sociales aplicadas al servicio de información turística: acogida, información, sugerencias, recomendaciones y despedida. Los instrumentos y herramientas de la promoción turística.

TEMARIO DE LA PLAZA DE SOCORRISTA DE VERANO

PARTE PRIMERA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización territorial y gobierno local.

Tema 3.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: El municipio: Territorio y población, organización y competencias.

PARTE SEGUNDA

Tema 4.- DECRETO 50/1993, de 19 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público y sus modificaciones: Decreto 53/1999, de 25 de mayo y Decreto 119/2006, de 9 de mayo.

Tema 5.- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas. Características de la piscina, tratamiento del agua, productos químicos utilizados para el tratamiento del agua del vaso,

Tema 6.- El lugar de trabajo: características de las instalaciones acuáticas. Equipamiento básico del socorrista. La comunicación.

Tema 7.- Técnicas y Métodos del Salvamento Acuático.

Tema 8.- Accidentes acuáticos: Primeros Auxilios.

Tema 9.- Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) y Soporte Vital Básico (SVB).

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, UNA PLAZA DE PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE UTRILLAS (TERUEL)

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de _____, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Utrillas, y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de _____» número _____, de _____ de _____ de 20____.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y resguardo de pago de los derechos de examen.

Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de

En _____, a de 20.....

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTRILLAS (TERUEL)

Núm. 2022-4727

MORA DE RUBIELOS

Resolución de Alcaldía n.º 224/2022 del Ayuntamiento de Mora de Rubielos por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Profesor de Educación de Adultos, vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 224/2022 de fecha 20-12-2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Profesor de Educación de Adultos para el Ayuntamiento de Mora de Rubielos, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE EDUCACIÓN DE ADULTOS.

PRIMERA. — OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de 1 plaza de Profesor de Educación de Adultos, personal laboral fijo discontinuo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 publicada en el BOP de Teruel núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

DENOMINACIÓN: Profesor de Educación de Adultos

PUESTO: Personal laboral fijo discontinuo

GRUPO: A2

PLAZAS: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: Las propias de Profesor de Educación de Adultos

JORNADA: A 2/3 Jornada

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: anterioridad al 1 de enero de 2016, en concreto 2008.

1.2 El sistema de selección será por concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

1.3 Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. — REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión del título de Diplomado universitario o equivalente.

f) Estar en posesión del Máster Universitario en Formación del Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de idiomas o del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP), exceptuándose de este requisito a los diplomados o graduados en magisterio o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

g) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. — FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1 Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3 Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4. Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Mora de Rubielos será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

CUARTA. — ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>] y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3 Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4 A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. — TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1 La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2 El Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo, pertenecientes al propio Ayuntamiento, Diputación Provincial de Teruel, Comarca de Gudar-Javalambre, Ayuntamientos de la provincia de Teruel, o Gobierno de Aragón, que actuarán con voz y voto.

Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6 Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso, tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.9 Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. —BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

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

6.2 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

-Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala o como personal laboral, como Profesor/a de Educación Personas Adultas en el Ayuntamiento de Mora de Rubielos: 0,040 puntos por mes de servicio prestado.

- Servicios prestados como Profesor/a de Educación Personas Adultas en otras entidades públicas: 0,020 puntos por mes de servicio prestado.

- Servicios prestados como Profesor/a de Educación Personas Adultas en otras entidades privadas: 0,010 puntos por mes de servicio prestado.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral. Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

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

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

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: 4 Puntos.

b.1. Entre 1 y 40 horas de duración: 0,25 puntos

b.2. Entre 41 y 80 horas de duración: 0,50 puntos

b.3. De más de 81 horas de duración: 1 punto

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de fotocopia de los correspondientes diplomas o certificados acreditativos de superación de los mismos, en los que deberá quedar constancia de las horas de formación para su valoración, en caso de duda o no indicar claramente su duración en horas, no se serán valorados. Cuando los cursos estén valorados por créditos, de no indicar nada al respecto de las equivalencias en horas, se valorará cada crédito como 10 horas lectivas.

6.3 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

SEPTIMA. — CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

7.2 En caso de producirse empate en la puntuación final entre varios candidatos, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional; en caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida por los méritos académicos y formación relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Si continuase la igualdad de puntuación se volverá a revisar la documentación sin tener en cuenta el máximo establecido en cada apartado, realizándose la selección por orden de puntuación obtenida

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

OCTAVA. — RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS.

8.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>] y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>], de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. — APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1 El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>], los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA — NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN O FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

10.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2 La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

UNDÉCIMA— Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Los aspirantes no nombrados que hubieren superado el proceso selectivo, formarán una bolsa de empleo para posibles sustituciones por su orden de puntuación. El plazo de validez de la bolsa de trabajo creada será de 3 años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

El funcionamiento de la bolsa de empleo será la siguiente:

1. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

2. Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 20 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

3. Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 5 días naturales.

4. Si un integrante fuera notificado para una contratación en ejecución de esta bolsa de empleo y rechace la oferta sin mediar justificación, será relegado a la última posición de la bolsa correspondiente del proceso selectivo. Será causa del traslado a la última posición de la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles en estas bases.

5. Si el rechazo se realiza por causa justificada el candidato permanecerá en el puesto que ocupaba en la bolsa a la espera de un nuevo llamamiento. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de cinco naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la dirección del Ayuntamiento de Mora de Rubielos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. Por la Alcaldía del Ayuntamiento se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

6. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Mora de Rubielos, cualquier variación de los mismos. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

7. Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma por incorporarse a otro puesto de trabajo, renunciando por ello al contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Mora de Rubielos, será relegado automáticamente a la última posición de la bolsa correspondiente.

DUODÉCIMA— RÉGIMEN JURÍDICO.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley

30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOSEGUNDA. — RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, UNA PLAZA DE PROFESOR DE EDUCACIÓN DE ADULTOS PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS

Don/Doñamayor de edad, con documento nacional de identidad número y domicilio en callenúmero.....piso.....dedirección de correo electrónicoy número de teléfono

EXPONE

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de Profesor de Educación de Adultos, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mora de Rubielos y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número.....de.....de..... de 20.....y en el «Boletín Oficial de la Provincia de número..... de.....de.....de 20.....

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Que en caso de tener reconocida una discapacidad, adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Profesor de Educación de Adultos.

En..... a..... de..... de 20.....

Firmado.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Mora de Rubielos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4725

MORA DE RUBIELOS

Resolución de Alcaldía n.º 222/2022 del Ayuntamiento de Mora de Rubielos por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Informador Turístico, vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 222/2022 de fecha 20-12-2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Informador Turístico para el Ayuntamiento de Mora de Rubielos, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE INFORMADOR TURÍSTICO.

PRIMERA. — OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de 1 plaza de Informador Turístico, personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la

Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 publicada en el BOP de Teruel núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

DENOMINACIÓN: Informador Turístico

PUESTO: Personal laboral fijo

GRUPO: Agrupaciones Profesionales (antiguo Grupo E)

PLAZAS: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: Las propias de un Informador Turístico

JORNADA: Completa

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: anterioridad al 1 de enero de 2016, en concreto 2014.

1.2 El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

1.3 Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. — REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente y certificado de acreditación de unidades de competencias a través de la Agencia de Cualificaciones Profesionales de Aragón en interpretación del patrimonio y bienes de interés cultural e interpretar espacios naturales y otros bienes de interés natural del ámbito de actuación a turistas y visitante o equivalentes.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. — FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1 Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3 Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4. Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Mora de Rubielos será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

CUARTA. — ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>] y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3 Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4 A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. — TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1 La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2 El Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo, pertenecientes al propio Ayuntamiento, Diputación Provincial de Teruel, Comarca de Gudar-Javalambre, Ayuntamientos de la provincia de Teruel, o Gobierno de Aragón, que actuarán con voz y voto.

Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6 Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso, tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.9 Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. —BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

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

6.2 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

-Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala o como personal laboral, como Informador Turístico en el Ayuntamiento de Mora de Rubielos: 0,055 puntos por mes de servicio prestado.

- Servicios prestados como Informador Turístico en otras entidades públicas: 0,025 puntos por mes de servicio prestado.

- Servicios prestados como Informador Turístico en otras entidades privadas: 0,015 puntos por mes de servicio prestado.

Los servicios prestados en administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral. Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

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

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

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: 4 Puntos.

b.1. Entre 1 y 40 horas de duración: 0,25 puntos

b.2. Entre 41 y 80 horas de duración: 0,50 puntos

b.3. De más de 81 horas de duración: 1 punto

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de fotocopia de los correspondientes diplomas o certificados acreditativos de superación de los mismos, en los que deberá quedar constancia de las horas de formación para su valoración, en caso de duda o no indicar claramente su duración en horas, no se serán valorados. Cuando los cursos estén valorados por créditos, de no indicar nada al respecto de las equivalencias en horas, se valorará cada crédito como 10 horas lectivas.

6.3 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

SÉPTIMA. — CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

7.2 En caso de producirse empate en la puntuación final entre varios candidatos, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional; en caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida por los méritos académicos y formación relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Si continuase la igualdad de puntuación se volverá a revisar la documentación sin tener en cuenta el máximo establecido en cada apartado, realizándose la selección por orden de puntuación obtenida

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

OCTAVA. — RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS.

8.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>] y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>], de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. — APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1 El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>], los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución

judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA — NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN O FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

10.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2 La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

UNDÉCIMA— Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Los aspirantes no nombrados que hubieren superado el proceso selectivo, formarán una bolsa de empleo para posibles sustituciones por su orden de puntuación. El plazo de validez de la bolsa de trabajo creada será de 3 años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

El funcionamiento de la bolsa de empleo será la siguiente:

1. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

2. Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 20 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

3. Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 5 días naturales.

4. Si un integrante fuera notificado para una contratación en ejecución de esta bolsa de empleo y rechace la oferta sin mediar justificación, será relegado a la última posición de la bolsa correspondiente del proceso selectivo. Será causa del traslado a la última posición de la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles en estas bases.

5. Si el rechazo se realiza por causa justificada el candidato permanecerá en el puesto que ocupaba en la bolsa a la espera de un nuevo llamamiento. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de cinco naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la dirección del Ayuntamiento de Mora de Rubielos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. Por la Alcaldía del Ayuntamiento se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

6. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Mora de Rubielos, cualquier variación de los mismos. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

7. Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma por incorporarse a otro puesto de trabajo, renunciando por ello al contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Mora de Rubielos, será relegado automáticamente a la última posición de la bolsa correspondiente.

DUODÉCIMA— RÉGIMEN JURÍDICO.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley

30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOSEGUNDA. — RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, UNA PLAZA DE INFORMADOR TURÍSTICO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS

Don/Doñamayor de edad, con documento nacional de identidad número y domicilio en callenúmero.....piso.....dedirección de correo electrónicoy número de teléfono

EXPONE

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de Informador Turístico, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mora de Rubielos y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número.....de.....de..... de 20.....y en el «Boletín Oficial de la Provincia de número..... dedede 20.....

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Que en caso de tener reconocida una discapacidad, adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Informador Turístico.

En..... a..... de..... de 20.....

Firmado.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Mora de Rubielos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4724

MORA DE RUBIELOS

Resolución de Alcaldía n.º 223/2022 del Ayuntamiento de Mora de Rubielos por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de Personal de Limpieza, vacantes en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 223/2022 de fecha 20-12-2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 2 plazas de Auxiliar de Personal de Limpieza para el Ayuntamiento de Mora de Rubielos, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA.

PRIMERA. — OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de 2 plazas de personal de limpieza, personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 publicada en el BOP de Teruel núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.

Dichas plazas vienen siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

DENOMINACIÓN: Personal de Limpieza

PUESTO: Personal laboral fijo

GRUPO: Agrupaciones Profesionales (antiguo Grupo E)

PLAZAS: 2

FUNCIONES ENCOMENDADAS: Las propias de Personal de Limpieza

JORNADA: A 1/2 Jornada

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: anterioridad al 1 de enero de 2016, en concreto 2008.

1.2 El sistema de selección será por concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

1.3 Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. — REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. — FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1 Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3 Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4. Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Mora de Rubielos será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

CUARTA. — ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>] y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3 Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4 A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. —TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1 La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2 El Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo, pertenecientes al propio Ayuntamiento, Diputación Provincial de Teruel, Comarca de Gudar-Javalambre, Ayuntamientos de la provincia de Teruel, o Gobierno de Aragón, que actuarán con voz y voto.

Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6 Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso, tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.9 Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. —BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

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

6.2 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

-Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala o como personal laboral, como personal de limpieza en el Ayuntamiento de Mora de Rubielos: 0,035 puntos por mes de servicio prestado.

- Servicios prestados como personal de limpieza en otras entidades públicas: 0,015 puntos por mes de servicio prestado.

- Servicios prestados como personal de limpieza en otras entidades privadas: 0,010 puntos por mes de servicio prestado.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral. Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

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

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

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: 4 Puntos.

b.1. Entre 1 y 40 horas de duración: 0,25 puntos

b.2. Entre 41 y 80 horas de duración: 0,50 puntos

b.3. De más de 81 horas de duración: 1 punto

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de fotocopia de los correspondientes diplomas o certificados acreditativos de superación de los mismos, en los que deberá quedar constancia de las horas de formación para su valoración, en caso de duda o no indicar claramente su duración en horas, no se serán valorados. Cuando los cursos estén valorados por créditos, de no indicar nada al respecto de las equivalencias en horas, se valorará cada crédito como 10 horas lectivas.

6.3 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

SEPTIMA. — CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

7.2 En caso de producirse empate en la puntuación final entre varios candidatos, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional; en caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida por los méritos académicos y formación relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Si continuase la igualdad de puntuación se volverá a revisar la documentación sin tener en cuenta el máximo establecido en cada apartado, realizándose la selección por orden de puntuación obtenida

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

OCTAVA. — RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS.

8.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>] y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamen-

te, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>], de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. — APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1 El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>], los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA — NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN O FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

10.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2 La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

UNDÉCIMA— Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Los aspirantes no nombrados que hubieren superado el proceso selectivo, formarán una bolsa de empleo para posibles sustituciones por su orden de puntuación. El plazo de validez de la bolsa de trabajo creada será de 3 años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

El funcionamiento de la bolsa de empleo será la siguiente:

1. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

2. Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 20 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

3. Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 5 días naturales.

4. Si un integrante fuera notificado para una contratación en ejecución de esta bolsa de empleo y rechace la oferta sin mediar justificación, será relegado a la última posición de la bolsa correspondiente del proceso selectivo. Será causa del traslado a la última posición de la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles en estas bases.

5. Si el rechazo se realiza por causa justificada el candidato permanecerá en el puesto que ocupaba en la bolsa a la espera de un nuevo llamamiento. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de cinco naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la dirección del Ayuntamiento de Mora de Rubielos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. Por la Alcaldía del Ayuntamiento se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

6. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Mora de Rubielos, cualquier variación de los mismos. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

7. Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma por incorporarse a otro puesto de trabajo, renunciando por ello al contrato de

trabajo con el Ayuntamiento de Mora de Rubielos, será relegado automáticamente a la última posición de la bolsa correspondiente.

DUODÉCIMA— RÉGIMEN JURÍDICO.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOSEGUNDA. — RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DOS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS

Don/Doñamayor de edad, con documento nacional de identidad número y domicilio en callenúmero.....piso.....dedirección de correo electrónicoy número de teléfono

EXPONE

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, dos plazas de personal de limpieza, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mora de Rubielos y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número.....de.....de..... de 20.....y en el «Boletín Oficial de la Provincia de número..... dedede 20.....

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Que en caso de tener reconocida una discapacidad, adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de personal de limpieza.

En..... a..... de..... de 20.....

Firmado.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Mora de Rubielos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4722

MORA DE RUBIELOS

Resolución de Alcaldía n.º 221/2022 del Ayuntamiento de Mora de Rubielos por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 221/2022 de fecha 20-12-2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 2 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para el Ayuntamiento de Mora de Rubielos, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

PRIMERA. — OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de 2 plazas del Servicio de Ayuda a Domicilio, personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 publicada en el BOP de Teruel núm. 100 de fecha 27 de mayo de 2022.

Dichas plazas vienen siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

DENOMINACIÓN: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

PUESTO: Personal laboral fijo

GRUPO: Agrupaciones Profesionales (antiguo Grupo E)

PLAZAS: 2

FUNCIONES ENCOMENDADAS: Las propias de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio

JORNADA: A 2/3 Jornada

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: anterioridad al 1 de enero de 2016, en concreto una desde 2002 y otra desde 2013.

1.2 El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

1.3 Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. — REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente y Certificado de Acreditación de Unidades de Competencia Profesionales adquiridas a través de experiencia laboral o de vías no formales de formación incluidas en la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria en el domicilio para los trabajadores de este ámbito profesional:

- para desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigida a personal con necesidad de atención socio-sanitaria.

- desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.

-para desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B

g) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. — FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1 Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3 Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4. Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Mora de Rubielos será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

CUARTA. — ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>] y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3 Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4 A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. —TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1 La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2 El Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4 El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo, pertenecientes al propio Ayuntamiento, Diputación Provincial de Teruel, Comarca de Gudar-Javalambre, Ayuntamientos de la provincia de Teruel, o Gobierno de Aragón, que actuarán con voz y voto.

Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5 El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6 Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso, tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.9 Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. —BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

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

6.2 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

-Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala o como personal laboral, como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en servicios dependientes del Ayuntamiento de Mora de Rubielos: 0,025 puntos por mes de servicio prestado.

- Servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en servicios dependientes de otras entidades públicas: 0,012 puntos por mes de servicio prestado.

- Servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en servicios dependientes en otras entidades privadas: 0,006 puntos por mes de servicio prestado.

Los servicios prestados en administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral. Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

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

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

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: máximo 1 punto.

- Por estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,50 puntos

- Por estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente: 0,50 puntos.

- Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: máximo 3 puntos.

b.1. Hasta 40 horas de duración: 0,25 puntos

b.2. Entre 41 y 80 horas de duración: 0,50 puntos

b.3. Entre 81 y 100 horas: De más de 81: 1 puntos

b.4. De más de 101 horas de duración: 1,5 puntos

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de fotocopia de los correspondientes diplomas o certificados acreditativos de superación de los mismos, en los que deberá quedar constancia de las horas de formación para su valoración, en caso de duda o no indicar claramente su duración en horas, no se serán valorados. Cuando los cursos estén valorados por créditos, de no indicar nada al respecto de las equivalencias en horas, se valorará cada crédito como 10 horas lectivas.

6.3 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

SÉPTIMA. — CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

7.2 En caso de producirse empate en la puntuación final entre varios candidatos, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional; en caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida por los méritos académicos y formación relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Si continuase la igualdad de puntuación se volverá a revisar la documentación sin tener en cuenta el máximo establecido en cada apartado, realizándose la selección por orden de puntuación obtenida

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

OCTAVA. — RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS.

8.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://moraderubielos.sedelectronica.es>] y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero

que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>], de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA. — APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1 El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://moraderubielos.sedelectronica.es>], los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA — NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN O FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

10.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2 La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de

un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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

UNDÉCIMA— Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Los aspirantes no nombrados que hubieren superado el proceso selectivo, formarán una bolsa de empleo para posibles sustituciones por su orden de puntuación. El plazo de validez de la bolsa de trabajo creada será de 3 años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

El funcionamiento de la bolsa de empleo será la siguiente:

1. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

2. Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 20 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

3. Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 5 días naturales.

4. Si un integrante fuera notificado para una contratación en ejecución de esta bolsa de empleo y rechace la oferta sin mediar justificación, será relegado a la última posición de la bolsa correspondiente del proceso selectivo. Será causa del traslado a la última posición de la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles en estas bases.

5. Si el rechazo se realiza por causa justificada el candidato permanecerá en el puesto que ocupaba en la bolsa a la espera de un nuevo llamamiento. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de cinco naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la dirección del Ayuntamiento de Mora de Rubielos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. Por la Alcaldía del Ayuntamiento se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

6. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Mora de Rubielos, cualquier variación de los mismos. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

7. Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma por incorporarse a otro puesto de trabajo, renunciando por ello al contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Mora de Rubielos, será relegado automáticamente a la última posición de la bolsa correspondiente.

DUODÉCIMA— RÉGIMEN JURÍDICO.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley

30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se

aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOSEGUNDA. — RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE, DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS

Don/Doñamayor de edad, con documento nacional de identidad número y domicilio en callenúmero.....piso.....dedirección de correo electrónicoy número de teléfono

EXPONE

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mora de Rubielos y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número.....de.....de..... de 20.....y en el «Boletín Oficial de la Provincia de número..... dedede 20.....

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Que en caso de tener reconocida una discapacidad, adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto del Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

En..... a..... de..... de 20.....

Firmado.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Mora de Rubielos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2022-4892

FONFRÍA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE FONFRÍA para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

| Estado de Gastos | | |
|------------------|---|---------------------|
| Capítulo | Descripción | Importe Consolidado |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 36.500,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 96.300,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 1.500,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 178.900,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 313.200,00 |

| Estado de Ingresos | | |
|--------------------|--|---------------------|
| Capítulo | Descripción | Importe Consolidado |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 56.800,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 1.000,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 58.950,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 57.250,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 71.400,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 67.800,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 313.200,00 |

| Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE FONFRÍA |
|---|
| A) Funcionario de Carrera número de plazas Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones SECRETARIO INTERVENTOR, 1 PLAZA, GRUPO A1, NIVEL 24, (40%) AGRUPADO CON LOS AYUNTAMIENTOS DE ALLUEVA Y SALCEDILLO. |
| B) Personal Laboral Fijo número plazas Denominación del puesto, número de plazas, observaciones |
| C) Personal Laboral Temporal número plazas Denominación del puesto, número de plazas, observaciones OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, 1 PLAZA, TIEMPO PARCIAL (SUJETO A SUBVENCIÓN) |
| Resumen Total Funcionarios Carrera: número de plazas 1 Total Personal Laboral: número de plazas Total Personal Laboral Temporal número de plazas 1 |

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Fonfría.- La Alcaldesa, Dña. Ana Isabel Moreno Blasco.

Núm. 2022-4737

ALBALATE DEL ARZOBISPO

BASES Y CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISION, MEDIANTE SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE MERITOS PARA LA PROVISION DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Primera.- OBJETO.

Es objeto la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema extraordinario de concurso de méritos, tanto del personal laboral como el funcionario, aprobado en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo del personal interino y temporal del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo del año 2022, la cual fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 237 de fecha 15 de diciembre de 2021.

Las funciones y retribuciones de estos puestos ofertados figuran en la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) y plantilla de personal del Ayuntamiento.

El procedimiento de selección tiene el carácter de extraordinario y se lleva a cabo mediante el sistema de concurso de méritos de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (R.D.L. nº 5/2015, de 30 de octubre) y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las plazas se consideran de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, y se han venido ocupando hasta ahora de manera temporal e ininterrumpidamente por varias personas desde hace más de cinco años (desde antes del 1 de enero de 2016). Por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, entran en el proceso de estabilización del empleo temporal regulado en esta Ley.

En el ANEXO I de las presentes Bases se relacionan las plazas incluidas en la referenciada Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo y su titulación exigida para optar a la misma.

Segunda.- REQUISITOS.

Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los requisitos establecidos por el artículo 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (R.D.L. nº 5/2015, de 30 de octubre):

a) Tener nacionalidad española o reunir, en su caso los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto a desempeñar en cada caso y que figuran relacionadas en el ANEXO I de la presente convocatoria, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

3.1 Las instancias según el ANEXO II y que pueden descargarse en la página web del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo (Teruel), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el PLAZO DE 20 DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá la fecha en la que se han publicado las bases íntegras en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel".

3.2 A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.

b) Fotocopia de la titulación exigida en el ANEXO I de la Base segunda e) de esta convocatoria.

s de formación y títulos académicos (Méritos académicos) para su baremación, de la siguiente forma.:

1.- Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieran realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.- Para acreditar los cursos de formación: Aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración así como el programa de los mismos.

3.- Para acreditar la titulación académica: Aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado acreditando la homologación. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar convalidadas y homologadas en España.

d) Modelo de auto baremación de méritos según ANEXO IV que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer y son susceptibles de puntuación con arreglo a las fotocopias acreditativas de los mismos y que se señalaban en el punto anterior c).

Los méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrán ser objeto de posterior subsanación.

No serán valorados los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios a la Administración Pública.

Cuarta.- ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento y, optativamente de forma personal a todos los candidatos que hayan cursado solicitud a través de su correo electrónico personal o mensaje de teléfono móvil que nos indiquen. Concediéndoles un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan podido motivar su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2 Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la Sra. Alcaldesa dictará nueva Resolución aprobando definitivamente la lista de admitidos y excluidos, así como de la composición del Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y proponer el candidato, determinado lugar, fecha y hora para valorar los méritos presentados al concurso. Dicha Resolución será publicada de la misma forma que la anterior.

Quinta.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Calificador será designado mediante Resolución de la Alcaldía conforme a los requisitos señalados en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (R.D.L. nº 5/2015, de 30 de octubre), y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un Secretario-Interventor funcionario de Habilitación Nacional designado por el Servicio de Asistencia Técnica a Municipios de la Diputación Provincial de Teruel.

Vocales:

Un Secretario-Interventor funcionario de Habilitación Nacional designado por el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL) de la provincia de Teruel.

Un funcionario de carrera designado por la Subdelegación del Gobierno de Aragón en Teruel.

Un funcionario de carrera en la categoría de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

Secretario: El Secretario-Interventor funcionario de Habilitación Nacional del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

Este mismo Tribunal será el mismo para todas las plazas convocadas al cumplir los requisitos necesarios para su intervención.

5.2 El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente.

5.3 Todos sus miembros poseen una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de las plazas objeto de la convocatoria.

5.4 Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de los aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo de adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes. Las propuestas de nombramiento emitidas por el Tribunal tendrán carácter vinculante.

5.5 Las posibles reclamaciones que presenten los aspirantes a las puntuaciones otorgadas por el tribunal calificador, serán resueltas por éste en sesión convocada al efecto y serán publicadas y notificadas a todos los aspirantes del mismo modo que las anteriores Resoluciones.

Sexta.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE VALORACION.

6.1 El procedimiento de selección constará de una única fase siendo la de concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que a se especifica a continuación y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración por parte del Tribunal calificador, mediante exposición en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento y al correo electrónico personal de los aspirantes, que nos hayan indicado.

6.2 La puntuación total máxima a obtener en el concurso será de 100 puntos. Para aprobar será necesario haber obtenido una puntuación igual o superior a 30 puntos.

6.3 Los criterios de valoración del concurso de méritos, son los siguientes:

A) MERITOS PROFESIONALES: Se valorarán con un máximo de 60 PUNTOS.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto a que opte en el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo: 0,50 puntos por cada mes completo de servicios hasta un máximo 50 puntos.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto al que opte en cualquiera del resto de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos.

B) MERITOS ACADEMICOS: Se valorarán con un máximo de 40 PUNTOS.

Los méritos académicos u otros méritos a valorar se señalan de forma concreta e independiente a cada una de las plazas, señalados en el ANEXO III, los cuales van en función a los conocimientos específicos en la materia que deberían ser convenientes poseer por el candidato para aplicarlos a su puesto de trabajo y poder realizar con ello un buen desempeño del mismo. Estos méritos se corresponden con las funciones asignadas al puesto concreto en la R.P.T. (Relación de Puestos de Trabajo) aprobadas para cada una de las plazas.

Como norma general y objetiva para todos aspirantes, estos méritos se puntúan con arreglo a la siguiente escala:

- Por estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual distintas a la requerida para acceso a la plaza que opte y tengan que ver con sus funciones: Hasta 20 puntos.

- Por estar en posesión de Cursos relacionados con la materia de administración local o pública y/o con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar impartidos en el marco para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o por entidades oficiales debidamente inscritas como centro de enseñanza: Hasta 20 puntos.

En caso de producirse empate en la puntuación final entre varios candidatos, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de Méritos Profesionales. Si persistiera el empate, se solventará por lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (Resolución del sorteo vigente a la fecha).

Séptima.- RELACION DE APROBADOS.

El Tribunal calificador, una vez establecida la calificación final hará pública el Acta de calificación de cada una de las plazas convocadas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, notificándose también personalmente a los aspirantes presentados en su correo electrónico. Las personas aspirantes tendrán un plazo de tres (3) días hábiles, a partir de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el Tribunal publicándose de igual manera. La expresada relación y propuesta de nombramiento o contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento a sus efectos.

Octava.- PRESENTACION DOCUMENTACION DEL CANDIDATO SELECCIONADO.

8.1 El aspirante seleccionado para cada una de las plazas convocadas deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos indicados a continuación, en el plazo de diez días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de del Acta del Tribunal calificador:

Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Fotocopias compulsadas de toda la documentación presentada para su acceso y valoración en el proceso selectivo.

8.2 Presentada la documentación el aspirante seleccionado deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, para dar cumplimiento a la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Ello, también supondrá un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar.

Novena.- NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESION Y CONTRATO.

Recibida la documentación anteriormente reseñada del candidato propuesto para cada una de las plazas convocadas, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del nombramiento, deberá tomar posesión y formalizarse el contrato, mediante la modalidad de contrato fijo en el caso de los laborales.

Si no hubiere causa justificada en el retraso a los plazos anteriores, se entenderá que el candidato propuesto renuncia a la plaza obtenida y se procederá a la contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida.

Décima.- CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN AL EMPLEADO PUBLICO.

A estos puestos de trabajo les serán de aplicación las disposiciones más favorables de los Convenios colectivos vigentes tanto para el personal Laboral como de los Funcionarios del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, según se trate.

Undécima.- LISTA DE ESPERA.

Con los candidatos aprobados, se formarán respectivas listas de espera en orden a la puntuación obtenida con la finalidad de cubrir necesidades de carácter temporal para cubrir bajas, permisos, excedencias, ausencias, etc. del titular, por el tiempo que duren éstas. Estas listas de espera solamente confiere a los integrantes una expectativa de derechos a ser contratados temporalmente por estos casos.

La vigencia de estas listas de espera será de tres años de duración incluidas todas prórrogas posibles, contados a partir de la fecha de la firma del contrato originario con el titular. Esta lista de espera extinguirá su vigencia, además de por el paso de los tres años, en el momento de que se celebrará un nuevo proceso selectivo para cubrir la plaza por encontrarse vacante o por crear una nueva bolsa de trabajo.

Undécima.- NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases, le será de aplicación la normativa básica del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Estatuto Básico del Empleado Público; el Estatuto de los Trabajadores; las disposiciones generales del Régimen Local, las disposiciones básicas del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de esta Ley 20/2021.

Duodécima.- IMPUGNACION.

Contra las presentes bases, convocatoria y su resultado puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto correspondiente o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, reguladora de dicha Jurisdicción.

LA ALCALDESA: ISABEL ARNAS ANDREU.

ANEXO I:

PLAZAS Y TITULACION REQUERIDA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DEL ARZOBISPO QUE SE CONVOCAN EN EL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO C-2. Un Auxiliar-Administrativo para oficinas municipales.

Titulación exigida para acceder: Graduado en E.S.O. o equivalente.

PERSONAL LABORAL:

SUBGRUPO C2. Un Auxiliar de informática.

Titulación exigida para acceder: Graduado en E.S.O. o equivalente.

SUBGRUPO C2. Un Auxiliar para archivos y biblioteca.

Titulación exigida para acceder: Graduado en E.S.O. o equivalente.

SUBGRUPO AYUDATES OFICIOS: Dos limpiadores/as de edificios a 30 horas semanales.

Titulación exigida para acceder: Educación primaria, certificado escolaridad, equivalentes o sin titulación.

SUBGRUPO AYUDATES OFICIOS. Un operario servicios múltiples para mantenimiento edificios y limpieza viaria.

Titulación exigida para acceder: Educación primaria, certificado escolaridad, equivalentes o sin titulación.

SUBGRUPO A2. Un maestro/a de educación infantil.

Titulación exigida para acceder: Magisterio en la especialidad de educación infantil.

PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO DEL AYUNTAMIENTO: RESIDENCIA MUNICIPAL DE LA TERCERA EDAD.

SUBGRUPO A2: Un Director/a.

Titulación exigida para acceder: Grado universitario de Trabajadora Social.

SUBGRUPO C2. Un auxiliar-administrativo oficinas.

Titulación exigida para acceder: Graduado en E.S.O. o equivalente.

ANEXO II: Modelo de solicitud.

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DEL ARZOBISPO.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

| | |
|--|--|
| Plaza a la que aspira: (Señalar plaza concreta) | Fecha de la Convocatoria: 8 de noviembre de 2022. |
|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

DATOS DEL/A ASPIRANTE

| | | | |
|--|---------------------|----------------------|--|
| 1º Apellido | | 2º Apellido | |
| Nombre: | D.N.I. | Fecha de Nacimiento: | |
| Domicilio (Calle, Plaza, Número Piso): | | | |
| Municipio: | C. Postal: | Provincia: | |
| Teléfono Contacto: | Correo electrónico: | | |

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

Fotocopia del DNI o documento de renovación.

Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras según ANEXO I o del resguardo de solicitud de expedición.

Fotocopias de los documentos a valorar en el concurso y que se relacionan en ANEXO III.

Modelo de auto baremación de méritos según ANEXO IV.

| |
|------|
| 1.- |
| 2.- |
| 3.- |
| 4.- |
| 5.- |
| 6.- |
| 7.- |
| 8.- |
| 9.- |
| 10.- |
| 11.- |
| 12.- |
| 13.- |
| 14.- |
| 15.- |

Importante:

Para acreditar los MERITOS PROFESIONALES: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieran realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar los MERITOS ACADEMICOS: Aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración así como el programa de los mismos.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/79 de Abril.

En....., a de de 2022.

FIRMA,

De acuerdo con la L.O. 15/1999, sobre Protección de Datos Personales informamos a todos los interesados que sus datos personales formarán parte del fichero de personal titularidad del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Sus datos serán comunicados a terceros como consecuencia de la publicación de los mismos en el tablón de anuncios, web corporativa y B.O. correspondiente.

Sin perjuicio de ello, se le informa de la posibilidad que tiene de ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, oposición y rectificación en cualquier momento, dirigiéndose al Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, Plaza de la Iglesia nº 1, 44540 Albalate del Arzobispo.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DEL ARZOBISPO.

ANEXO III:

MERITOS ACADEMICOS A VALORAR ESPECIFICOS DE CADA PUESTO DE TRABAJO (BASE 6.3. B).

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO C-2. Un Auxiliar-Administrativo para oficinas municipales.

TITULACIONES ACADEMICAS (20 puntos máximo):

Por estar en posesión de titulación académica oficial de grado universitario, diplomatura o licenciatura en materia directamente de aplicación a su puesto de trabajo. Solamente se valora una titulación: 10 puntos.

Por estar en posesión de titulación en Bachiller Superior o C.O.U. o equivalente. Solamente se valora una titulación: 5 puntos.

Por estar en posesión en de titulación de Formación Profesional de Segundo Grado o técnico superior en Informática o en Administración y Finanzas. Solamente se valora una titulación: 5 puntos.

CURSOS DE FORMACION (20 puntos máximo):

Cursos relacionados con la materia de administración local o pública y/o con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar impartidos en el marco para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o por entidades oficiales debidamente inscritas como centro de enseñanza.

Por cursos de más de cien (100) horas: 1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos.

Por cursos de 50 horas a 100 horas: 0,75 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

Por cursos de 20 horas a 49 horas: 0,25 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

PERSONAL LABORAL:

SUBGRUPO C-2. Un Auxiliar de informática.

TITULACIONES ACADEMICAS (20 puntos máximo):

Por estar en posesión de titulación académica de Formación Profesional de Segundo Grado o Técnico Superior en Informática: 10 puntos.

Por estar en posesión de titulación en Bachiller Superior o C.O.U. o equivalente. Solamente se valora una titulación: 5 puntos.

Por estar en posesión en de titulación de Formación Profesional de Primer Grado en Informática. Solamente se valora una titulación: 5 puntos.

CURSOS DE FORMACION (20 puntos máximo):

Cursos relacionados con la materia de administración local o pública y/o con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar impartidos en el marco para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o por entidades oficiales debidamente inscritas como centro de enseñanza.

Estar en posesión de Administrador de datos y con autorización para tratamiento información del Instituto Nacional de Estadística: 6 puntos.

Estar en posesión de Administrador de datos y con autorización para tratamiento información del Punto de Información Catastral: 6 puntos.

Por cursos de más 50 horas: 0,75 puntos por cada curso hasta un máximo de 4 puntos.

Por cursos de 20 horas a 49 horas: 0,25 puntos por cada curso hasta un máximo de 4 puntos.

SUBGRUPO C2. Un Auxiliar para archivos y biblioteca.

TITULACIONES ACADEMICAS (20 puntos máximo):

Por estar en posesión de titulación académica oficial de grado universitario o equivalente en Biblioteconomía y Documentación: 15 puntos.

Por estar en posesión de titulación en Bachiller Superior o C.O.U. o equivalente. Solamente se valora una titulación: 5 puntos.

CURSOS DE FORMACION (20 puntos máximo):

Cursos relacionados con la materia de administración local o pública y/o con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar impartidos en el marco para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o por entidades oficiales debidamente inscritas como centro de enseñanza.

Por cursos de más de cien (100) horas: 1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos.

Por cursos de 50 horas a 100 horas: 0,75 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

Por cursos de 20 horas a 49 horas: 0,25 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

SUBGRUPO A2. Un maestro/a de educación infantil.

TITULACIONES ACADEMICAS (20 puntos máximo):

Por el desempeño del puesto de Director/a en una Escuela Municipal de Educación Infantil: 3 puntos por curso completo hasta un máximo de 20 puntos.

CURSOS DE FORMACION (20 puntos máximo):

Cursos relacionados con la materia de administración local o pública y/o con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar impartidos en el marco para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o por entidades oficiales debidamente inscritas como centro de enseñanza.

Por cursos de más de cien (100) horas: 1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos.

Por cursos de 50 horas a 100 horas: 0,75 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

Por cursos de 20 horas a 49 horas: 0,25 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

SUBGRUPO AYUDATES OFICIOS. Dos limpiadores/as de edificios a 30 horas

TITULACIONES ACADEMICAS (20 puntos máximo):

Por poseer titulaciones de estudios superiores a los de educación primaria, certificado escolaridad, equivalentes o sin titulación: 5 puntos por titulación hasta un máximo de 20 puntos.

CURSOS DE FORMACION (20 puntos máximo):

Cursos relacionados con la materia de administración local o pública y/o con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar impartidos en el marco para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o por entidades oficiales debidamente inscritas como centro de enseñanza.

Por cursos de más de cien (100) horas: 1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos.

Por cursos de 50 horas a 100 horas: 0,75 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

Por cursos de 20 horas a 49 horas: 0,25 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

SUBGRUPO AYUDATES OFICIOS. Un operario servicios múltiples para mantenimiento edificios y limpieza viaria

TITULACIONES ACADEMICAS (20 puntos máximo):

Por poseer titulaciones de estudios superiores a los de educación primaria, certificado escolaridad, equivalentes o sin titulación: 5 puntos por titulación hasta un máximo de 10 puntos.

Por estar en posesión del permiso de conducción categoría C: 5 puntos.

Por estar en posesión del curso de formación en conducción y manejo de barredoras para viales: 5 puntos.

CURSOS DE FORMACION (20 puntos máximo):

Cursos relacionados con la materia de administración local o pública y/o con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar impartidos en el marco para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o por entidades oficiales debidamente inscritas como centro de enseñanza.

Por cursos de más de cien (100) horas: 1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos.

Por cursos de 50 horas a 100 horas: 0,75 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

Por cursos de 20 horas a 49 horas: 0,25 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO DEL AYUNTAMIENTO: RESIDENCIA MUNICIPAL DE LA TERCERA EDAD.

SUBGRUPO A2: Un Director/a.

TITULACIONES ACADEMICAS (20 puntos máximo):

Por esta en posesión del título de Experto Universitario sobre intervención en la calidad de vida de personas mayores: 20 puntos.

CURSOS DE FORMACION (20 puntos máximo):

Cursos relacionados con la materia de administración local o pública y/o con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar impartidos en el marco para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o por entidades oficiales debidamente inscritas como centro de enseñanza.

Por cursos de más de cien (100) horas: 1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos.

Por cursos de 50 horas a 100 horas: 0,75 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

Por cursos de 20 horas a 49 horas: 0,25 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

SUBGRUPO C2. Un auxiliar-administrativo oficinas.

TITULACIONES ACADEMICAS (20 puntos máximo):

Por estar en posesión de titulación académica oficial de grado universitario, diplomatura o licenciatura en materia directamente de aplicación a su puesto de trabajo. Solamente se valora una titulación: 10 puntos.

Por estar en posesión de un master universitario relacionado con la gerontología. Solamente se valora una titulación: 5 puntos.

Por estar en posesión de titulación en Bachiller Superior o C.O.U. o equivalente. Solamente se valora una titulación: 5 puntos.

CURSOS DE FORMACION (20 puntos máximo):

Cursos relacionados con la materia de administración local o pública y/o con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar impartidos en el marco para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o por entidades oficiales debidamente inscritas como centro de enseñanza.

Por cursos de más de cien (100) horas: 1 punto por cada curso hasta un máximo de 10 puntos.

Por cursos de 50 horas a 100 horas: 0,75 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

Por cursos de 20 horas a 49 horas: 0,25 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 puntos.

ANEXO IV. Formulario AUTOBAREMACIÓN de méritos concurso PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL Empleo temporal del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

PLAZA: (Señalar nombre de la plaza que se opte):

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

| | | | |
|--|---------------------|----------------------|--|
| 1º Apellido | | 2º Apellido | |
| Nombre: | D.N.I. | Fecha de Nacimiento: | |
| Domicilio (Calle, Plaza, Número Piso): | | | |
| Municipio: | C. Postal: | Provincia: | |
| Teléfono Contacto: | Correo electrónico: | | |

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Sexta punto tercero (Méritos profesionales y académicos) de las Bases que rigen la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión mediante sistema extraordinario de concurso de méritos de todas las plazas de personal funcionario y laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del año 2022 al amparo de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

Aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo. Asimismo, adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE los méritos, siguientes:

MERITOS PROFESIONALES (HASTA 60 PUNTOS).

Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto a que opte en el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo: 0,50 puntos por cada mes completo de servicios (Máximo 50 puntos): _____ puntos.

Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto al que opte en cualquiera del resto de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios (Máximo 10 puntos): _____ puntos.

MERITOS ACADEMICOS (HASTA 40 PUNTOS).

Por estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o distintas a la requerida para acceso a la plaza que opte y tengan que ver con sus funciones (Máximo 20 puntos): _____ puntos.

Por estar en posesión de cursos relacionados con la materia de administración local o pública y/o con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar impartidos en el marco para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o por entidades oficiales debidamente inscritas como centro de enseñanza (Máximo 20 puntos): _____ puntos.

En Albalate del Arzobispo, a ____ de _____ de 2022.

FIRMA,

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DEL ARZOBISPO.

Núm. 2022-4729

CALAMOCHA

Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por procedimiento de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso oposición de 1 plaza vacante de Oficial de jardinería, 2 plazas de Oficial de Albañilería, 7 plazas de operario de servicios múltiples y 1 plaza de Arquitecto técnico pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Calamocha e incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del año 2022 al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Considerando lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y habiendo sido objeto de negociación las bases y convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión mediante el sistema de concurso oposición correspondiente a la Oferta de Empleo Público excepcional publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel núm. 98, de 25 de mayo de 2022, y posteriores modificaciones.

En virtud de las competencias atribuidas a la Alcaldía en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión mediante el sistema de concurso oposición de 1 plaza vacante de Oficial de jardinería, 2 plazas de Oficial de Albañilería, 7 plazas de operario de servicios múltiples y 1 plaza de Arquitecto técnico pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Calamocha e incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del año 2022 al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y que se transcriben a continuación.

SEGUNDO. Remitir las bases al Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y al Boletín Oficial de Aragón para su publicación íntegra.

TERCERO. Una vez publicado, se remita anuncio de extracto de la convocatoria al Boletín Oficial del Estado, plazo a partir del cual se iniciará el plazo de 20 días hábiles de presentación de instancias.

“Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por procedimiento de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso oposición de 1 plaza vacante de Oficial de jardinería, 2 plazas de Oficial de Albañilería, 7 plazas de operario de servicios múltiples y 1 plaza de Arquitecto técnico pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Calamocha e incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del año 2022 al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

PRIMERA.- OBJETO

1.1.- Es objeto de las presente Bases la regulación del procedimiento que regirá la Convocatoria, mediante el Sistema de concurso-oposición, para la contratación, como personal laboral fijo, de las siguientes plazas:

1 (UNA) plaza de Oficial de jardinería, vacante en la plantilla de Personal laboral del Ayuntamiento de Calamocha, Grupo AP.

2 (DOS) plazas de Oficial de albañilería, vacantes en la plantilla de Personal laboral del Ayuntamiento de Calamocha, Grupo AP.

7 (SIETE) plazas de operario de Servicios Múltiples, vacantes en la plantilla de Personal laboral del Ayuntamiento de Calamocha, Grupo AP.

1 (UNA) plaza de Arquitecto técnico, vacante en la plantilla de Personal laboral del Ayuntamiento de Calamocha, Grupo A2

Todas incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización Temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Calamocha (BOPTE número 98, de 25 de mayo de 2022 modificada por BOPTE número 113 de 15 de junio y por BOPTE número 198 de 17 de octubre).

1.2.- El procedimiento de selección tendrán carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de CONCURSO OPOSICIÓN de conformidad con lo establecido en el Artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3.- Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en su página Web (www.calamocha.es). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Calamocha y en su página Web.

1.4.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los ejercicios, así como los méritos y a quienes participen en el presente proceso selectivo.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

2.1.-Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el art. 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a. Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

b. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse

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

e. Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la Base III en concepto de Derechos de Examen.

2.2.-Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.-Las instancias (según Anexo II) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Calamocha (Teruel), presentándose en el registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la Ley Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel así como del anuncio de la misma en el Boletín Oficial de Aragón. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

3.2.-A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A. Fotocopia Documento Nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B. Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 21 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a 25,00 euros. Se realizará ingreso en la siguiente cuenta bancaria ES8730800010001001819711 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

El abono de los derechos de examen deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Calamocha.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

C. Modelo de auto baremación de méritos (según Anexo III) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. Para acreditar la Experiencia Profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de Formación: Deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

3. Para acreditar la Titulación Académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar Certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España. No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los servicios prestados en la Administración Pública. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación 3.3.-Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

CUARTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente u órgano en que delegue dicha Resolución, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y serán expuesta en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en su Página Web, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2.- Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el Alcalde u órgano en que delegue dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos así como la composición del tribunal y determinando el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en su Página Web.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.-El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Alcaldía. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Asimismo, uno de sus componentes y su correspondiente suplente, serán designados a propuesta del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Calamocha.

5.2.-Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.3.-Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza a proveer.

5.4.-Este órgano no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5.- Corresponde al Tribunal juzgar los ejercicios del proceso selectivo, así como la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes y, de igual forma, la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.6.-Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. El Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.7.-En caso de creerlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

5.8.- Las personas miembros del tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9.- Al Tribunal que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes Indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.-Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal calificador, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la web y en el tablón de edictos, sirviendo, dicha notificación y a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SEXTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición al amparo de lo dispuesto en el artículo 2, apartado 4, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y constará de dos Fases: Fase de Oposición y Fase de Concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho proceso selectivo se especifican en las presentes Bases. La Fase de oposición será previa a la fase de concurso.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

6.2.1.- La Fase de Oposición, será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de carácter teórico práctico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, relacionadas directamente con los cometidos y funciones de la categoría de la plaza convocada.

La valoración máxima a otorgar en esta Fase será de 60 puntos siendo necesario, para entenderla superada, haber obtenido, en la calificación final, un mínimo de 30 puntos. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición serán calificadas como "no apto/a".

El cuestionario tipo test será teórico práctico y consistirá en 60 preguntas con tres respuestas alternativa, siendo solo una de ellas la correcta más 5 preguntas adicionales, con carácter de reserva. Este Cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo I de las presentes Bases. El ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos, valorándose con 1 punto cada una de las preguntas contestadas correctamente. No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el Tribunal calificador. Asimismo, el Tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

6.2.2.-Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante la realización de los ejercicios de la fase de oposición, de ningún texto o material de consulta.

6.2.3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión las personas aspirantes a las que hayan sido convocadas. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor invocada con anterioridad y debidamente justificadas y libremente apreciada por el Tribunal. No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de hospitalización, embarazo o parto coincidentes con el día de la celebración de los ejercicios se hará excepción en el llamamiento único, previa solicitud a la presidencia del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento. Con base a dicho informe, el tribunal determinará el lugar y la fecha de realización del ejercicio correspondiente, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de personas participantes y, en todo caso, la realización de la misma, tendrá lugar antes de la publicación del resultado de la fase de oposición.

6.2.4.-El Tribunal Calificador, podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento durante la realización de los ejercicios, que acrediten su personalidad, por ello, deberán acudir provistos, a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, con el DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.2.5.- El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición, mediante anuncio que será insertado en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en su página Web.

6.2.6.- A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio así como la revisión sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente en que se publiquen, en el tablón de anuncios de la Corporación, los resultados obtenidos en cada uno de los ejercicios.

6.3- FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

6.3.1- La Fase de concurso consistirá en una valoración de méritos y sólo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

6.3.2.-Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la Fase de Concurso será de 40 puntos.

6.3.3.- Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al Baremo en ellos establecido:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán, con un máximo de 36 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal Laboral temporal, de la siguiente forma:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Calamocha en el puesto objeto de la Convocatoria: 0, 65 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Calamocha perteneciente al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma clase y/o categoría equivalente: 0,45 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma clase y/o categoría equivalente: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios. En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

FORMACIÓN Y TITULACIÓN ACADÉMICA: Se valorará, con un máximo de 4 puntos, conforme al siguiente Baremo:

CURSOS DE FORMACIÓN: Se valorarán únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto objeto de la presente convocatoria a razón de 0,05 puntos la hora. Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del interesado dentro del plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado o titulación de curso iniciado. En estos casos, deberá ser aportada la instancia solicitando dicho certificado o el certificado de admisión en el curso indicando el periodo de inicio, finalización y duración del mismo)

TITULACIÓN ACADÉMICA: Se valorarán únicamente las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a la plaza convocada debiendo, además, ser acorde a las características de la misma y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 3,50 puntos
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 3,0 puntos.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 2,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 1,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 1,00 puntos.
- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 0,50 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

6.3.4 La calificación de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenida en cada uno de los apartados anteriores.

6.3.5.- A la vista de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, las personas aspirantes podrán solicitar la revisión sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente en que se publiquen, en el tablón de anuncios de la Corporación, los resultados obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

7.1.-La calificación final del concurso oposición para aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitiva, de mayor a menor.

7.2.-En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, y en su defecto, a la mayor puntuación total obtenida en el apartado de Formación y Titulación Académica. Si persiste el empate, se dará prioridad a la experiencia profesional en municipios de entre 2000 y 5000 habitantes, y como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 9 de Mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

7.3.-El Tribunal Calificador, una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, hará pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su página Web la relación de personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará la puntuación obtenida en cada una de las fases desglosada en los apartados correspondientes a cada una de ellas así como la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Calamocha a los efectos oportunos.

7.4.-El Tribunal Calificador propondrá que ha superado el proceso selectivo la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de la plaza que se convoca. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto para la contratación, un número igual de aspirantes que el de la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncia de la persona aspirante seleccionada o, cuando de la documentación aportada por aquella, se deduzca que no cumple los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la propuesta para su posible contratación.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1.-La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo habiendo sido propuesta, para su contratación, por parte del Tribunal Calificador deberá presentar, en la Secretaría de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos de la Corporación:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

- Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad

- Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

- Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Calamocha, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria excepto que la persona aspirante propuesta ya se hubiera sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo, por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala o Clase de Especialidad.

8.2.- Quien, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presente la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la Base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrá ser contratado para ocupar la plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la Base séptima de la convocatoria siguiéndose con ésta los mismos trámites hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

9.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación de la Resolución de contratación de la persona candidata propuesta por el órgano competente, a la formalización del contrato de trabajo mediante la modalidad contractual de contrato Indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2.- Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la Base séptima de la presente convocatoria.

DÉCIMA.- LISTAS DE ESPERA.

10.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo al que se hace referencia en las presentes Bases, se procederá a la formación de una lista de espera formada con aquellas personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

10.2.- Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto del puesto objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc., de su titular, por el tiempo que duren éstas.

10.3 La Lista de espera tendrá una vigencia de 2 años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los 3 años de duración. En todo caso, la constitución de nuevas bolsas de trabajo con igual objeto a la establecida en la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la correspondiente Lista.

10.4.- Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza tanto interinamente como en propiedad.

Asimismo las listas de espera creada como consecuencia del presente proceso selectivo, anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas al mismo puesto objeto de la presente convocatoria.

UNDÉCIMA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

11.1.- De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Calamocha con la única finalidad de valorar su candidatura.

11.2.- Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Calamocha, sito en plaza España, 1, 44200 Calamocha (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

DUODÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE.

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley 20/2021, de 28

de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; el Convenio Colectivo del personal Laboral del Ayuntamiento de Calamocha suscrito con el 28 de Mayo de 2019 , y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

DECIMO TERCERA.- IMPUGNACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y su Convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de Alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común”.

Calamocha, a 15 de diciembre de 2022. Documento firmado electrónicamente por D. Manuel Rando López, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Calamocha.

ANEXO I.- TEMARIOS

TEMARIO OFICIAL DE JARDINERÍA:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El municipio de Calamocha. Territorio. Población. Callejero y edificios e instalaciones municipales.

Tema 3.- La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales.

Tema 4.- Conocimientos básicos de fontanería, electricidad y albañilería.

Tema 5.- Conocimientos medios de jardinería.

Tema 6.- Conocimiento de herramientas, materiales y maquinaria precisas para la realización de los trabajos encomendados al Oficial de jardinería.

Tema 7.- Plantación, poda y recorte de árboles, arbustos, setos y plantas.

Tema 8.- Plagas y enfermedades más comunes. Realización de tratamientos fito- sanitarios.

Tema 9.- Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería. Prevención de riesgos laborales. Derechos y Obligaciones. Primeros auxilios, EPI's.

TEMARIO OFICIAL DE ALBAÑILERÍA:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El municipio de Calamocha. Territorio. Población. Callejero y edificios e instalaciones municipales.

Tema 3.- La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales.

Tema 4.- Conocimientos básicos de fontanería, electricidad y jardinería.

Tema 5.- Conocimientos medios de albañilería.

Tema 6.- Conocimiento de herramientas, materiales y maquinaria precisas para la realización de los trabajos encomendados al Oficial de albañilería.

Tema 7.- Enfoscados y enlucidos, impermeabilización de superficies, materiales de solado y alicatado. Muros, particiones, tabiquería y cubiertas.

Tema 8.- Almacenaje: sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario. y otros bienes. Normas para la prevención de riegos en la manipulación de cargas.

Tema 9.- Prevención de riesgos laborales. Derechos y Obligaciones. Primeros auxilios, EPI's.

TEMARIO OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El municipio de Calamocha. Territorio. Población. Callejero y edificios e instalaciones municipales.

Tema 3.- La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales.

Tema 4.- Operaciones de conservación y limpieza de vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.

Tema 5.- Conocimientos básicos de albañilería y jardinería.

Tema 6.- Conocimientos básicos del mantenimiento del servicio de aguas (sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, lectura de contadores, limpieza de depósitos de agua etc).

Tema 7.- Conocimiento de herramientas y maquinaria precisas para la realización de los trabajos encomendados al Operario de Servicios Múltiples.

Tema 8.- Almacenaje: sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes. Normas para la prevención de riegos en la manipulación de cargas.

Tema 9.- Prevención de riesgos laborales. Derechos y Obligaciones. Primeros auxilios, EPI's.

TEMARIO ARQUITECTO TÉCNICO:

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El municipio de Calamocha. Plan General de Ordenación Urbana de Calamocha

Tema 3- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El proyecto como base técnica del contrato de obras. Los presupuestos en las obras públicas. Tema 2. Los Plazos de ejecución en las obras públicas. La licitación, adjudicación y formalización de los contratos de obras. La comprobación del replanteo.

Tema 3. Tipos de los contratos de obras. Garantías de los contratos.

Tema 4. Relaciones valoradas y certificaciones. Abonos a cuenta. Transmisión y embargo de certificaciones. Pago de intereses.

Tema 5. La cláusula contractual de revisión de precios. Su formalización. Fórmulas índices y coeficientes de revisión.

Tema 6. Modificaciones del proyecto en las obras públicas: Clases de variaciones. Límites y efectos de las modificaciones. Procedimiento para su tramitación. Prohibición de modificaciones.

Tema 7. Suspensión de las obras públicas. Resolución del contrato de obras.

Tema 8. Relaciones entre las partes que intervienen en la ejecución de un contrato de obras. Abono de la obra pública en ejecución.

Tema 9. Liquidaciones de las obras públicas. Recepciones de las obras públicas.

Tema 10. La Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 11. La Ley Reguladora de la Subcontratación en el sector de la construcción.

Tema 12. Ley de Urbanismo de Aragón. Ley del Suelo.

Tema 13. Normas Subsidiarias Provinciales de Teruel.

Tema 14. Valoraciones. Ley del Suelo. Reglamento de Valoraciones RD 1492/2011.

Tema 15. Ley de protección ambiental de Aragón.

Tema 16. Gestión de Residuos en la construcción.

Tema 17. Ecoeficiencia energética. Medidas de ahorro energético en los edificios.

Tema 18. Energía solar. Aprovechamiento y aplicaciones. Otras energías alternativas.

Tema 19. Aislamientos Térmicos. Materiales utilizados. Aplicaciones. DB-HE Ahorro de Energía.

Tema 20. Instalaciones térmicas de los edificios. Reglamento RITE. Instrucciones Técnicas

Complementarias.

Tema 21. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Instrucciones Técnicas Complementarias.

Tema 22. Aislamientos Acústicos. Materiales utilizados. Aplicaciones. DB-HR Protección contra el Ruido.

Tema 23. Salubridad en la edificación. Soluciones. Impermeabilizaciones. Materiales utilizados.

Aplicaciones. DB-HS Salubridad.

Tema 24. Medidas de Prevención de Incendios. DB-SI Seguridad en caso de Incendio.

Tema 25. Utilización y Accesibilidad de los edificios. DB-SUA Seguridad de Utilización y Accesibilidad.

Tema 26. Normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Aragón.

Tema 27. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Reglamento. Ley aragonesa 11/2005.

Tema 28. Aparatos elevadores. Instrucción Técnica Complementaria AEM 1

Tema 29. Reglamento de piscinas de uso colectivo.

Tema 30. Normas de diseño de instalaciones deportivas. Normas NIDE.

Tema 31. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 32. Seguridad en la edificación. Conceptos generales. El estudio de seguridad y salud. Plan de seguridad.

Tema 33. Disposiciones mínimas de seguridad y salud. Trabajos en altura.

Tema 34. Proceso de la construcción. Diagramas Pert y Gantt. Muestreo de trabajo aplicado a la construcción.

Tema 35. Estructuras de hormigón armado. Elementos estructurales. Normativa. Código Técnico de la Edificación y Código Estructural.

Tema 36. Controles de ejecución y calidad en estructuras de hormigón armado. Ensayos de información del hormigón

Tema 37. Estructuras de acero laminado. Elementos estructurales. Normativa. Código Técnico de la Edificación.

Tema 38. Control de ejecución y calidad en las estructuras metálicas.

Tema 39. Estructuras de madera. Elementos estructurales. Normativa. Código Técnico de la

Edificación. Tema 40. Degradación de las estructuras de madera. Consolidación. Protección y sistemas de aplicación. Tema 41. Fábricas de ladrillo. Características. Tipos y resistencias de los ladrillos. Colocación y juntas. Aparejos. Código Técnico de la Edificación.

Tema 42. La seguridad estructural de los elementos de cimentación.

Tema 43. Norma Sismorresistente

Tema 44. Cubiertas. Tipos. Sistemas de drenaje.

Tema 45. El diagnóstico en patología de los edificios, grietas y fisuras. Consolidaciones.

Tema 46. Patología de las cimentaciones. Agentes. Refuerzos y recalces. Tipos. Mejoras del terreno.

Tema 47. Patología por humedades en edificios. Tipos. Protecciones.

Tema 48. Tipologías de fachadas. Limpieza y restauración. Materiales y técnicas.

Tema 49. Pavimentos y revestimientos. Revestimientos continuos y especiales.

Tema 50. Topografía aplicada a la construcción. Aplicaciones de la topografía. Unidades de Medida. Escalas.

ANEXO II: INSTANCIA

Convocatoria para cubrir, con carácter definitivo, mediante el sistema de concurso oposición una plaza de _____ perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Calamocha

D./D^a _____ mayor de edad, con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en calle _____, número _____ piso _____

EXPONE

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de _____, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Calamocha y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, en el «Boletín Oficial de Aragón» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número _____, de _____ de _____ de 20____.

Que reúno todos los requisitos exigidos en la Base segunda para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las mismas y resguardo de pago de los derechos de examen.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la categoría Que acompaño justificantes de los requisitos exigidos.

Por todo ello, SOLICITO Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de _____ reseñado.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmado

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.

Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen (Tasa)

Formulario de auto baremación de méritos (anexo III).

Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALAMOCHA

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

Plaza a la que se opta:

Datos personales:

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Teléfono/correo electrónico:

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases específicas que regirán la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

| A cumplimentar por el aspirante | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---------------------------------|------------------------|-----|-----------|--------------------------------|---------------------|
| Nº Doc. | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | PÚ- | Nº. meses | Puntuación | Causa no valoración |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

TITULACIONES

| A cumplimentar por el aspirante | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---------------------------------|--------|------------|--------------------------------|---------------------|
| Nº Doc. | Título | Puntuación | Puntuación | Causa no valoración |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

CURSOS DE FORMACIÓN.

| A cumplimentar por el aspirante | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---------------------------------|----------------------------------|--------------|--------------------------------|---------------------|
| Nº Doc. | Denominación del curso formativo | Nº. de horas | Puntuación | Causa no valoración |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Total Formación | | | |

En a de de 2022

Firma del interesado

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Calamocha, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Núm. 2022-4728

CALAMOCHA

Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de todas las plazas de personal, funcionario y laboral, del Ayuntamiento de Calamocha y su ente dependiente Fundación San Roque, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Considerando lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y habiendo sido objeto de negociación las bases y convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público excepcional publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel núm. 98, de 25 de mayo de 2022, y posteriores modificaciones.

En virtud de las competencias atribuidas a la Alcaldía en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de todas las plazas de personal, funcionario y laboral, del Ayuntamiento de Calamocha y su ente dependiente Fundación San Roque, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y que se transcriben a continuación.

SEGUNDO. Remitir las bases al Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y al Boletín Oficial de Aragón para su publicación íntegra.

TERCERO. Una vez publicado, se remita anuncio de extracto de la convocatoria al Boletín Oficial del Estado, plazo a partir del cual se iniciará el plazo de 20 días hábiles de presentación de instancias.

“Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de todas las plazas de personal, funcionario y laboral, del Ayuntamiento de Calamocha y su ente dependiente Fundación San Roque, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Primera. — Objeto.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos, tanto del personal funcionario como del personal laboral, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Calamocha (BOPTE número 98, de 25 de mayo de 2022 modificada por BOPTE número 113 de 15 de junio y por BOPTE número 198 de 17 de octubre).

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPTE, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este

Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://calamocha.sedelectronica.es>) y en su página web (www.calamocha.es). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPTE, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Calamocha, en la sede electrónica y en su página web.

1.4. En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante resolución de Alcaldía número 333, de 18 de mayo de 2022, modificada posteriormente por Resolución de Alcaldía número 383 de 9 de junio y por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de octubre.

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos.

Segunda. — Requisitos.

2.1. Podrán ser admitidas a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 6.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el Estatuto Básico del Empleado Público, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 7 del texto refundido referenciado.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para la escala, grupo/subgrupo, en el caso de personal funcionario, o clase y/o categoría equivalente, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo II (A). En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

f) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la base 3.^a en concepto de derechos de examen.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. — Presentación de solicitudes.

3.1. Las instancias según anexo III solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Calamocha (Teruel), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 6 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el BOPTE. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Fotocopia documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B) Fotocopia de la titulación exigida en la base 2.^a, en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II (A) de la presente convocatoria.

C) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, fijado en la vigente Ordenanza fiscal número 21 del presente Ayuntamiento, y cuyo importe asciende a 25,00 euros.

Se realizará ingreso en la siguiente cuenta bancaria ES8730800010001001819711 haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder.

El abono de los derechos de examen deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Calamocha.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

D) Modelo de auto baremación de méritos (según anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración pública donde se hubieren realizado, indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

3. Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

3.3. Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.4. En caso de querer presentarse a varias plazas de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder, uniendo a cada una de ellas la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente u órgano en que delegue dicha resolución dictará resolución/es declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el BOPTTE y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPTTE, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el alcalde u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de concurso. Dicha/as resolución/es se publicarán en el BOPTTE, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica, así como en su página web.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados todos ellos mediante resolución de Alcaldía. De igual forma, y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.2. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.3. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.

5.4. Se constituirán varios tribunales calificadoros en función del grupo, subgrupo o categoría profesional, concretamente serán constituidos tres tribunales calificadoros, de acuerdo con la siguiente clasificación:

—A1/I.

—C2/II.

—AP/III.

5.5. Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el presidente/a y el secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. Corresponde a cada tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.7. Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no pre-

vistos en las bases. El alcalde-presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.8. En caso de creerlo necesario, cada tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee.

5.9. Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.10. A los tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.11. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la sede electrónica y en el tablón de edictos, sirviendo dicha notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Sexta. — Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Los procedimientos de selección constarán de una única fase, siendo esta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadoros, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

6.3. Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido:

6.4.A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 75 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal, de la siguiente forma:

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Calamocha en el puesto objeto de la convocatoria: 0, 65 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Calamocha perteneciente al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala, subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,45 puntos por cada mes completo de servicios.

—Por servicios prestados en otras Administraciones públicas en puestos pertenecientes al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala y subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

6.4.B) Formación y titulación académica: Se valorará con un máximo de 25 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Cursos de formación: Se valorarán únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, colegios profesionales o centros equivalentes, y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,10 puntos la hora.

Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del interesado dentro del plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado o titulación de curso iniciado. En estos casos, deberá ser aportada la instancia solicitando dicho certificado o el certificado de admisión en el curso indicando el periodo de inicio, finalización y duración del mismo)

b) Titulación académica: Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

—Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5 puntos.

—Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,50 puntos.

—Estar en posesión de Título de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.

—Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.

—Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3 puntos.

—Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores y superarán los procesos selectivos los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

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

En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, y en su defecto, a la mayor puntuación total obtenida en el apartado de Formación y Titulación Académica. Si persiste el empate, se dará prioridad a la experiencia profesional en municipios de entre 2000 y 5000 habitantes, y como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 9 de Mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

7.3. Los tribunales calificadores, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en su sede electrónica, la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento/contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Calamocha a los efectos oportunos.

7.4. Los correspondientes tribunales calificadores propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para el nombramiento/contratación un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del respectivo tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento/contratación.

Octava. — Presentación de documentos.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de la Corporación:

—Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público).

—Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

—Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda, apartado 2.1.e).

—Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

—Fotocopia compulsada de certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por órgano competente, en los casos que se requiera.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Toda la documentación anterior deberá presentarse debidamente compulsada.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Calamocha, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria, excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al

mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la escala o clase de especialidad.

8.2. Quienes dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresada, o que del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial, y se realizará nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Novena. — Propuestas de nombramiento/contratación y toma de posesión/formalización de contrato.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del nombramiento/contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a las tomas de posesión como funcionario de carrera o formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la toma de posesión sin causa justificada, en caso del personal funcionario, o a la firma del contrato de trabajo, en caso del personal laboral, dentro de dicho plazo se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada, y se realizará nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

Décima. — Listas de espera.

10.1. Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera siempre y cuando, a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta convocatoria, no existieran aquellas, o existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

10.2. En caso de confeccionarse dichas listas de espera, estas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 10 puntos, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a la que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.3. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas.

10.4. Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de dos años, con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los tres años de duración. En todo caso, las constituciones de unas nuevas bolsas de trabajo, con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria, producirán la sustitución automática de la correspondiente lista.

10.5. Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Asimismo, las listas de espera que se creen anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a los mismos puestos objeto de la presente convocatoria.

Undécima. — Datos de carácter personal.

11.1. De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en el fichero de recursos humanos titularidad del Ayuntamiento de Calamocha, con la única finalidad de valorar su candidatura.

11.2. Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Calamocha, sito en plaza España, 1, 44200 Calamocha (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

Duodécima. — Normativa aplicable.

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el pacto del personal funcionario del Ayuntamiento de Calamocha (BOpte núm. 1, de 2 de enero de 2018); el convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Calamocha (BOpte núm. 113, de 16 de junio de 2017), y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

Decimotercera. — Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOpte. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Calamocha, 15 de diciembre de 2022. — El alcalde-presidente, D. Manuel Rando López”.

ANEXO I

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

PERSONAL FUNCIONARIO:

| Denominación plaza | Escala/Subescala | Grupo/Subgrupo | Jornada % | Vacantes |
|--------------------|------------------|----------------|-----------|----------|
| Alguacil | Adm. General | E/AP | 100 | 1 |

PERSONAL LABORAL:

| Denominación plaza | Escala/Subescala | Grupo/Subgrupo | Jornada % | Vacantes |
|-----------------------------|------------------|----------------|-----------|----------------------|
| Técnico Educación Infantil | Adm. General | C1 | 100 | 1 al 80% y 3 al 100% |
| Técnico Cultura | Adm. General | C1 | 100 | 1 |
| Administrativo Intervención | Adm. General | C1 | 100 | 1 |
| Bibliotecario | Adm. General | C2 | 100 | 1 |

| | | | | |
|--------------------------------------|--------------|------|---------|--------------------------|
| Técnico Deportes | Adm. General | A2 | 25 | 1 |
| Monitor Deportivo | Adm. General | C2 | Parcial | 1 al 96%, 1 al 13,33% |
| Abogado | Adm. General | A1 | 100 | 1 |
| Auxiliar Administrativo Cultura | Adm. General | C2 | 100 | 1 |
| Directora Escuela Infantil | Adm. General | A2 | 100 | 1 |
| Conserje Colegio | Adm. General | E/AP | 100 | 1 |
| Arquitecto Técnico | Adm. General | A2 | 100 | 1 |
| Auxiliar Administrativo Intervención | Adm. General | C2 | 100 | 1 |
| Técnico Administración Intervención | Adm. General | A1 | 100 | 1 |
| Monitor Madrugadores | Adm. General | C2 | Parcial | 26,66% |
| Profesor Educación Adultos | Adm. General | A2 | Parcial | 66,67% |
| Archivera | Adm. General | C2 | 100 | 1 |

ANEXO II

REQUISITOS PARA CADA PLAZA

| Denominación de la plaza | Titulación exigida para acceso (A) |
|-----------------------------|--|
| Alguacil | Certificado de escolaridad o equivalente. |
| Técnico Educación Infantil | Formación profesional en educación infantil/Técnico superior educación infantil. |
| Técnico Cultura | Bachillerato, técnico FP o titulación equivalente. |
| Administrativo Intervención | Bachillerato, técnico FP o titulación equivalente. |
| Bibliotecario | Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente. |
| Técnico Deportes | Diplomado universitario. |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Monitor Deportivo | Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente. |
| Abogado | Licenciado Grado en Derecho. |
| Auxiliar Administrativo Cultura | Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente. |
| Directora Escuela Infantil | Diplomado universitario magisterio. |
| Conserje Colegio | Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente. |
| Arquitecto Técnico | Diplomado universitario Arquitecto técnico. |
| Auxiliar Administrativo Intervención | Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente. |
| Técnico Administración Intervención | Licenciado grado en ADE, Económicas, Empresariales. |
| Monitor Madrugadores | Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente. |
| Profesor Educación Adultos | Diplomado universitario. |
| Archivera* | Graduado ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente. |

*Plaza de la Fundación San Roque, entidad dependiente del Ayuntamiento de Calamocha.

ANEXO III
INSTANCIA

Solicitud de participación en pruebas selectivas referentes a la oferta excepcional de empleo público estabilización de empleo temporal

PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:

OEP:2022.

Convocado en BOPT núm. _____ y en BOE núm. _____ de fecha _____

Fecha de publicación:

DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono 1:

Teléfono 2:

Email:

DECLARA:

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta conforme al anexo II de la convocatoria.

Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen (Tasa)

Formulario de auto baremación de méritos (anexo IV).

Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALAMOCHA

ANEXO IV

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

Plaza a la que se opta:

Datos personales:

Apellidos:

Nombre:

DNI:

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases específicas que regirán la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

Experiencia Profesional. (Se valorará hasta un máximo de 75 puntos). Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública como personal funcionario interino y/o personal laboral temporal del siguiente modo:

-0,65 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Calamocha en el puesto objeto de la convocatoria.

-0,45 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Calamocha pertenecientes al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala, subescala, clase o categoría profesional.

-0,20 puntos por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas, pertenecientes al grupo/subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma escala, subescala, clase o categoría profesional.

Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de prestación de servicios, el grupo, escala, subescala, categoría, así como informe de vida laboral.

| A cumplimentar por el aspirante | | | A cumplimentar por el Ayuntamiento | |
|---------------------------------|------------------------|-----------|------------------------------------|---------------------|
| Nº Doc. | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | Nº. meses | Puntuación | Causa no valoración |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Cursos de formación y titulaciones. (Se valorará hasta un máximo de 25 puntos) Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior exigido para el acceso al puesto de objeto de la convocatoria. A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dichos puestos.

Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5,00 puntos.

Título de Diplomatura: 4,50 puntos.

Título de Técnico Superior o equivalente: 4,00 puntos.

Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.

Título de Técnico Medio o equivalente: 3,00 puntos.

Título de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

Caso de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

| A cumplimentar por el aspirante | | | A cumplimentar por el Ayuntamiento | |
|---------------------------------|--------|------------|------------------------------------|---------------------|
| Nº Doc. | Título | Puntuación | Puntuación | Causa no valoración |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Cursos de formación. Se valorarán únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, colegios profesionales o centros equivalentes, y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,10 puntos la hora.

| A cumplimentar por el aspirante | | | A cumplimentar por el Ayuntamiento | |
|---------------------------------|----------------------------------|--------------|------------------------------------|---------------------|
| Nº Doc. | Denominación del curso formativo | Nº. de horas | Puntuación | Causa no valoración |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Total Formación | | | |

En a de de 2022

Firma del interesado

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Calamocha, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido

su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Núm. 2022-4862

CALAMOCHA

El expediente 13/2022 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Calamocha para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 28 de diciembre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

| Aumentos de Gastos | | |
|--------------------|---|-----------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 0,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 21.169,25 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 4.433,41 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Aumentos | 25.602,66 |

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

| Disminuciones de Gastos | | |
|-------------------------|---|------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | -10.924,25 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | -9.859,27 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | -4.819,14 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Disminuciones | -25.602,66 |

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En CALAMOCHA, a 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Rando López.

Núm. 2022-4863

CALAMOCHA

El expediente 14/2022 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Calamocha para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 28 de diciembre de 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la

Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

| Aumentos de Gastos | | |
|--------------------|---|-----------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 32.626,81 |
| | Total Aumentos | 32.626,81 |

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

| Disminuciones de Gastos | | |
|-------------------------|---|------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 0,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | -12.626,81 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 0,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | -20.000,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Disminuciones | -32.626,81 |

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En CALAMOCHA, a 27 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Manuel Rando López.

Núm. 2022-4838

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 de la Comarca del Bajo Martín por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas vacantes en esta Comarca.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de la Comarca del Bajo Martín, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo especial de estabilización, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada el 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Denominación de la plaza | Auxiliar Administrativo |
| Régimen | Laboral |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | C2 14 |
| Titulación exigible | Título de Graduado en Educación Secundaria |
| Nº de vacantes | 2 |
| Sistema de selección | Concurso |

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma interrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6. de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) no ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de esta Comarca perteneciente a la subescala, categoría en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 10,00 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen de la Comarca del Bajo Martín. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderá como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

-No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

-La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de los Contencioso Administrativo.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección¹ y Desarrollo de los Procesos**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

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

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

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

Servicios prestados, como auxiliar administrativo en la administración a la que desea acceder: 0,50 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 60 puntos.

Servicios prestados, como auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes trabajado. Con un Máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

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

Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por la posesión de titulaciones académicas de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría relacionadas con el puesto de trabajo convocado. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Estar en posesión de Máster o Postgrado: 10,00 puntos

Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 7,00 puntos

Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 5 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 4,00 puntos.

Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.

Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3,00 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Por los cursos de formación oficiales: Se valorará, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria: 0,05 puntos la hora.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la Comarca del Bajo Martín.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de esta Comarca y en el Tablón de Anuncios, los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que no se realice un nuevo proceso selectivo.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**ANEXO I:****SOLICITUD DEL INTERESADO**

| DATOS DEL SOLICITANTE | | |
|--------------------------|--------|-----------|
| Nombre y Apellidos | | NIF |
| | | |
| Grupo/Subgrupo/Categoría | Escala | Subescala |
| | | |
| Denominación del Puesto | | |
| | | |
| Discapacidad Si No | | Grado: |
| | | |
| DATOS DEL REPRESENTANTE | | |
| Tipo de persona | | |

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

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | |
|-----------------------------------|-----------|-----------|--------------------|
| Medio de Notificación | | | |
| Notificación electrónica | | | |
| Notificación postal | | | |
| Dirección | | | |
| | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| | | | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
| | | | |

| OBJETO DE LA SOLICITUD |
|--|
| <p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].</p> |
| <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>Tener la nacionalidad española.</p> <p>Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</p> <p>No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</p> <p>Poseer la titulación exigida.</p> |

| | Relación de méritos alegados: | |
|--|-------------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

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

| FECHA Y FIRMA |
|--|
| <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN.</p> |

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del esta Comarca (<http://bajomartin.sedelectronica.es>).

Núm. 2022-4839

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 de la Comarca del Bajo Martín por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas vacantes en esta Comarca.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de la Comarca del Bajo Martín, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo especial de estabilización, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada el 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Denominación de la plaza | Auxiliar Servicio a Domicilio |
| Régimen | Laboral |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A.P. |
| Titulación exigible | <ul style="list-style-type: none"> - Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente. - Grado Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia o equivalente. (Real Decreto 546/1995, de 7 de abril). - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en situación de dependencia en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en situación de dependencia en el Domicilio. |
| Nº de vacantes | 8 |
| Sistema de selección | Concurso |

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma interrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6. de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en

inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer una de las siguientes titulaciones:

FP Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente. (Real Decreto 546/1995, de 7 de abril).

FP Grado Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia o equivalente. (Real Decreto 546/1995, de 7 de abril).

Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en situación de dependencia en Instituciones Sociales, Formación para el empleo incluida dentro del Catálogo Nacional de cualificaciones profesionales. Habilita para ejercer como cuidador profesional (Auxiliar Sociosanitario) tanto en Residencias, Centros de día como en el ámbito domiciliario. (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto).

Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en situación de dependencia en el Domicilio, formación para el empleo incluida dentro del Catálogo Nacional de cualificaciones profesionales. (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo).

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) no ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de esta Comarca perteneciente a la subescala, categoría en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 5,00 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen de la Comarca del Bajo Martín. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderá como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

-No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

-La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de los Contencioso Administrativo.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección¹ y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

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

Servicios prestados, como Auxiliar Servicio a Domicilio en la administración a la que desea acceder: 0,50 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 60 puntos.

Servicios prestados, como Auxiliar Servicio a Domicilio en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes trabajado. Con un Máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

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

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

Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por la posesión de titulaciones académicas relacionadas con el puesto a desarrollar. Se valorará con un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

- FP Grado Medio en Atención a personas en situación de dependencia: 10 puntos
- FP Grado Medio en Cuidados auxiliares de enfermería: 10 puntos
- FP Grado Medio en Atención Sociosanitaria: 10 puntos

Por los cursos de formación oficiales: Se valorará, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria: 0,05 puntos la hora.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la Comarca del Bajo Martín.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los

aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de esta Comarca y en el Tablón de Anuncios, los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo

que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que no se realice un nuevo proceso selectivo.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

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

| DATOS DEL REPRESENTANTE | |
|---|---------|
| Tipo de persona | |
| <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica | |
| Nombre y Apellidos/Razón Social | NIF/CIF |
| | |
| Poder de representación que ostenta | |
| | |
| <p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas</p> | |

a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.
 Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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

| OBJETO DE LA SOLICITUD | | | |
|--|--|--|--|
| <p>EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].</p> | | | |
| <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD Tener la nacionalidad española. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Poseer la titulación exigida.</p> | | | |
| Relación de méritos alegados: | | | |
| _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ | | | |
| <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de esta-</p> | | | |

bilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del esta Comarca (<http://bajomartin.sedelectronica.es>).

Núm. 2022-4840

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 de la Comarca del Bajo Martín por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas vacantes en esta Comarca.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de la Comarca del Bajo Martín, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo especial de estabilización, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada el 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--------------------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Cocinero/a |
| Régimen | Laboral |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A.P. |
| Titulación exigible | Certificado de Escolaridad o equivalente. Carnet de manipulador de alimentos. |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma interrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6. de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión Certificado de Escolaridad o equivalente y Carnet de manipulador de alimentos.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) no ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de esta Comarca perteneciente a la subescala, categoría en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 5,00 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen de la Comarca del Bajo Martín. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderá como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de los Contencioso Administrativo.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección¹ y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

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

Servicios prestados, como Cocinero en la administración a la que desea acceder: 0,50 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 60 puntos.

Servicios prestados, como Cocinero en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes trabajado. Con un Máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

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

Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por la posesión de titulaciones académicas de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría relacionadas con el puesto de trabajo convocado. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 10,00 puntos.

Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 7,00 puntos.

Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 5,00 puntos.

Educación Secundaria Obligatoria: 4,00

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Por los cursos de formación oficiales: Se valorará, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria: 0,05 puntos la hora.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la Comarca del Bajo Martín.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de esta Comarca y en el Tablón de Anuncios, los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que no se realice un nuevo proceso selectivo.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

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

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

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

| |
|--|
| OBJETO DE LA SOLICITUD |
| <p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].</p> <p>.....</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> |

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

Relación de méritos alegados:

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

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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
 En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,
 Fdo.: _____
 SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del esta Comarca (<http://bajomartin.sedelectronica.es>).

Núm. 2022-4841

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 de la Comarca del Bajo Martín por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas vacantes en esta Comarca.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de la Comarca del Bajo Martín, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo especial de estabilización, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada el 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--------------------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Conductor/a-Mantenimiento |
| Régimen | Laboral |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A.P. |
| Titulación exigible | Certificado de Escolaridad o equivalente. Carnet de Conducir B. |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma interrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6. de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabi-

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

e) Estar en posesión Certificado de Escolaridad o equivalente y Carnet de Conducir B.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) no ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de esta Comarca perteneciente a la subescala, categoría en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 5,00 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen de la Comarca del Bajo Martín. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderá como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

-No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

-La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de los Contencioso Administrativo.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección¹ y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

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

Servicios prestados, como conductor/mantenimiento en la administración a la que desea acceder: 0,50 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 60 puntos.

Servicios prestados, como conductor/mantenimiento en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes trabajado. Con un Máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

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

Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por la posesión de titulaciones académicas de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría relacionadas con el puesto de trabajo convocado. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 10,00 puntos.

Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 7,00 puntos.

Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 5,00 puntos.

Educación Secundaria Obligatoria: 4,00

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Por los cursos de formación oficiales: Se valorará, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria: 0,05 puntos la hora.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la Comarca del Bajo Martín.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de esta Comarca y en el Tablón de Anuncios, los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de

trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que no se realice un nuevo proceso selectivo.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

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

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

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES |
|---|
| Medio de Notificación |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica |

| | | | |
|--|-----------|-----------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> Notificación postal | | | |
| Dirección | | | |
| | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| | | | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
| | | | |

| |
|--|
| OBJETO DE LA SOLICITUD |
| <p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].</p> <hr/> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>Tener la nacionalidad española.</p> <p>Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</p> <p>No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</p> <p>Poseer la titulación exigida.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Relación de méritos alegados:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p> |

| | |
|--|---|
| Deber de informar a los interesados sobre protección de datos | |
| <input type="checkbox"/> He sido informado de que esta Comarca va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| Responsable | Comarca del Bajo Martín |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al |

| | |
|-----------------------|---|
| | responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| Destinatarios | No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. |

| |
|--|
| FECHA Y FIRMA |
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN. |

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del esta Comarca (<http://bajomartin.sedelectronica.es>).

Núm. 2022-4842

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 de la Comarca del Bajo Martín por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas vacantes en esta Comarca.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de la Comarca del Bajo Martín, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo especial de estabilización, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada el 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Denominación de la plaza | Director Centro de Día |
| Régimen | Laboral |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A2 |
| Titulación exigible | Grado o equivalente y haber realizado formación especializada. |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma interrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6. de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de titulación universitaria de grado o equivalente y haber realizado formación especializada (máster, títulos propios universitarios o formación análoga) en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología, dirección de centros residenciales, u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia de acuerdo con la Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) no ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de esta Comarca perteneciente a la subescala, categoría en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20,00 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen de la Comarca del Bajo Martín. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizar-

se. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderá como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de los Contencioso Administrativo.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección¹ y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

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

Servicios prestados, como Director de Centro de Día en la administración a la que desea acceder: 0,50 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 60 puntos.

Servicios prestados, como Director de Centro de Día en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes trabajado. Con un Máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

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

Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por la posesión de titulaciones académicas de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría relacionadas con el puesto de trabajo convocado. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Estar en posesión de Máster o Postgrado: 10,00 puntos

Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 7,00 puntos

Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 5 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Por los cursos de formación oficiales: Se valorará, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria: 0,05 puntos la hora.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la Comarca del Bajo Martín.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de esta Comarca y en el Tablón de Anuncios, los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que no se realice un nuevo proceso selectivo.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**ANEXO I:****SOLICITUD DEL INTERESADO**

| DATOS DEL SOLICITANTE | | |
|--------------------------|--------|-----------|
| Nombre y Apellidos | | NIF |
| | | |
| Grupo/Subgrupo/Categoría | Escala | Subescala |
| | | |
| Denominación del Puesto | | |
| | | |
| Discapacidad | | Grado: |
| Si | | |
| No | | |

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

| | | | |
|---|-----------|-----------|--------------------|
| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | |
| Medio de Notificación | | | |
| Notificación electrónica Notificación postal | | | |
| Dirección | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

| |
|---|
| OBJETO DE LA SOLICITUD |
| <p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].</p> <p>.....</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>Tener la nacionalidad española.</p> <p>Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</p> <p>No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</p> <p>Poseer la titulación exigida.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Relación de méritos alegados: _____</p> |

| |
|---|
| _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ |
| <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p> |

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

| |
|---|
| FECHA Y FIRMA |
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN. |

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del esta Comarca (<http://bajomartin.sedelectronica.es>).

Núm. 2022-4843

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 de la Comarca del Bajo Martín por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas vacantes en esta Comarca.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de la Comarca del Bajo Martín, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será

de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo especial de estabilización, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada el 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Denominación de la plaza | Gerocultor/a |
| Régimen | Laboral |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A.P. |
| Titulación exigible | <ul style="list-style-type: none"> - Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente. - Grado Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia o equivalente. (Real Decreto 546/1995, de 7 de abril). - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en situación de dependencia en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en situación de dependencia en el Domicilio. |
| Nº de vacantes | 2 |
| Sistema de selección | Concurso |

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma interrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6. de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer una de las siguientes titulaciones:

FP Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente. (Real Decreto 546/1995, de 7 de abril).

FP Grado Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia o equivalente. (Real Decreto 546/1995, de 7 de abril).

Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en situación de dependencia en Instituciones Sociales, Formación para el empleo incluida dentro del Catálogo Nacional de cualificaciones profesionales. Habilita para ejercer como cuidador profesional (Auxiliar Sociosanitario) tanto en Residencias, Centros de día

como en el ámbito domiciliario. (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto).

Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en situación de dependencia en el Domicilio, formación para el empleo incluida dentro del Catálogo Nacional de cualificaciones profesionales. (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo).

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) no ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de esta Comarca perteneciente a la subescala, categoría en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 5,00 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen de la Comarca del Bajo Martín. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderá como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano

que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de los Contencioso Administrativo.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección¹ y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

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

Servicios prestados, como Gerocultor en la administración a la que desea acceder: 0,50 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 60 puntos.

Servicios prestados, como Gerocultor en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes trabajado. Con un Máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

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

Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por la posesión de titulaciones académicas relacionadas con el puesto a desarrollar. Se valorará con un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

- FP Grado Medio en Atención a personas en situación de dependencia: 10 puntos

- FP Grado Medio en Cuidados auxiliares de enfermería: 10 puntos
- FP Grado Medio en Atención Sociosanitaria: 10 puntos

Por los cursos de formación oficiales: Se valorará, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria: 0,05 puntos la hora.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la Comarca del Bajo Martín.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de esta Comarca y en el Tablón de Anuncios, los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de

trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que no se realice un nuevo proceso selectivo.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

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

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

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES |
|-----------------------------------|
| Medio de Notificación |

| | | | |
|---|-----------|-----|--------------------|
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal | | | |
| Dirección | | | |
| | | | |
| Código Postal | Municipio | | Provincia |
| | | | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
| | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| OBJETO DE LA SOLICITUD | | | |
| EXPONE | | | |
| <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].</p> | | | |
| <p>..... DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD Tener la nacionalidad española. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Poseer la titulación exigida.</p> | | | |
| <p>..... Relación de méritos alegados: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____</p> | | | |
| <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p> | | | |

| | |
|--|---|
| Deber de informar a los interesados sobre protección de datos | |
| <input type="checkbox"/> He sido informado de que esta Comarca va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| Responsable | Comarca del Bajo Martín |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |

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

| |
|--|
| FECHA Y FIRMA |
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN. |

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del esta Comarca (<http://bajomartin.sedelectronica.es>).

Núm. 2022-4844

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 de la Comarca del Bajo Martín por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas vacantes en esta Comarca.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de la Comarca del Bajo Martín, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo especial de estabilización, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada el 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--------------------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Limpiador/a - Cocinero/a |
| Régimen | Laboral |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A.P. |
| Titulación exigible | Certificado de Escolaridad o equivalente. Carnet de Manipulador de Alimentos. |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma interrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6. de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión Certificado de Escolaridad o equivalente y Carnet de Manipulador de Alimentos.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) no ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de esta Comarca perteneciente a la subescala, categoría en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 5,00 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen de la Comarca del Bajo Martín. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderá como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

-No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

-La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de los Contencioso Administrativo.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

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

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

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

Servicios prestados, como Limpiador/Cocinero en la administración a la que desea acceder: 0,50 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 60 puntos.

Servicios prestados, como Limpiador/Cocinero en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes trabajado. Con un Máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

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

Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por la posesión de titulaciones académicas de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría relacionadas con el puesto de trabajo convocado. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 10,00 puntos.

Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 7,00 puntos.

Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 5,00 puntos.

Educación Secundaria Obligatoria: 4,00

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Por los cursos de formación oficiales: Se valorará, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria: 0,05 puntos la hora.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la Comarca del Bajo Martín.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, especificando sucintamente, en su caso, la

causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de esta Comarca y en el Tablón de Anuncios, los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que no se realice un nuevo proceso selectivo.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

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

| DATOS DEL REPRESENTANTE | |
|-------------------------|--|
| Tipo de persona | |

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

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

| OBJETO DE LA SOLICITUD |
|---|
| <p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].</p> <p>.....</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>Tener la nacionalidad española.</p> <p>Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</p> <p>No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</p> <p>Poseer la titulación exigida.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Relación de méritos alegados: _____</p> |

| |
|---|
| _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ |
| <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p> |

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

| |
|---|
| FECHA Y FIRMA Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN. |
|---|

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del esta Comarca (<http://bajomartin.sedelectronica.es>).

Núm. 2022-4845

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 de la Comarca del Bajo Martín por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas vacantes en esta Comarca.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de la Comarca del Bajo Martín, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será

de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo especial de estabilización, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada el 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--------------------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Psicólogo |
| Régimen | Laboral |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A2 |
| Titulación exigible | Título Universitario Oficial de Licenciado o Grado en Psicología. |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma interrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6. de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título Universitario Oficial de Licenciado o Grado en Psicología.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) no ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de esta Comarca perteneciente a la subescala, categoría en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20,00 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen de la Comarca del Bajo Martín. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderá como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

-No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

-La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de los Contencioso Administrativo.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección¹ y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

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

Servicios prestados, como Psicólogo en la administración a la que desea acceder: 0,50 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 60 puntos.

Servicios prestados, como Psicólogo en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes trabajado. Con un Máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

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

Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por la posesión de titulaciones académicas de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría relacionadas con el puesto de trabajo convocado. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Estar en posesión de Máster o Postgrado: 10,00 puntos

Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 7,00 puntos

Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 5 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Por los cursos de formación oficiales: Se valorará, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria: 0,05 puntos la hora.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competen-

cia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la Comarca del Bajo Martín.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de esta Comarca y en el Tablón de Anuncios, los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que no se realice un nuevo proceso selectivo.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

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

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

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

| OBJETO DE LA SOLICITUD |
|------------------------|
|------------------------|

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Tener la nacionalidad española.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

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

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

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

| |
|-----------|
| www._____ |
|-----------|

| |
|---|
| FECHA Y FIRMA |
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN. |

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del esta Comarca (<http://bajomartin.sedelectronica.es>).

Núm. 2022-4846

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 de la Comarca del Bajo Martín por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas vacantes en esta Comarca.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de la Comarca del Bajo Martín, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo especial de estabilización, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada el 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Denominación de la plaza | Trabajador Social |
| Régimen | Laboral |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A2 |
| Titulación exigible | Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social. |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma interrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6. de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) no ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de esta Comarca perteneciente a la subescala, categoría en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20,00 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta: IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Comarca, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Comarca o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen de la Comarca del Bajo Martín. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Comarca. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderá como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

-No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

-La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de los Contencioso Administrativo.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección¹ y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

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

Servicios prestados, como Trabajador Social en la administración a la que desea acceder: 0,50 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 60 puntos.

Servicios prestados, como Trabajador Social en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes trabajado. Con un Máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

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

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

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

Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por la posesión de titulaciones académicas de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría relacionadas con el puesto de trabajo convocado. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Estar en posesión de Máster o Postgrado: 10,00 puntos

Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 7,00 puntos

Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 5 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Por los cursos de formación oficiales: Se valorará, con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria: 0,05 puntos la hora.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la Comarca del Bajo Martín.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los re-

quisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de esta Comarca y en el Tablón de Anuncios, los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan superado éste.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal

circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que no se realice un nuevo proceso selectivo.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

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

| | |
|---|---------|
| DATOS DEL REPRESENTANTE | |
| Tipo de persona | |
| <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica | |
| Nombre y Apellidos/Razón Social | NIF/CIF |
| | |
| Poder de representación que ostenta | |
| | |
| <p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas</p> | |

a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Tener la nacionalidad española.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

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

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

| |
|---|
| FECHA Y FIRMA |
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN. |

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del esta Comarca (<http://bajomartin.sedelectronica.es>).

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS


De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Presupuesto General

2022-4829.- Molinos, año 2023

2022-4831.- Torrelacarcel, año 2023.

2022-4817.- Valdelinares, año 2023

| | |
|---|--|
|  BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL | TARIFAS Suscripciones: Trimestral por correo-e: 20,00 € |
| Depósito Legal TE-1/1958 Administración: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 TERUEL Telf.: 978647401 y fax: 978647449 | Anuncios: Normal 0,12 €/ por palabra Urgente 0,24 €/ por palabra |
| Correo-e: boletin@dpteruel.es El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: https://236ws.dpteruel.es/bop | <small>* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.</small> |