

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 2

4 de Enero de 2023

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Confederación Hidrográfica del Ebro .....	2
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>Ayuntamientos</b>	
Lledó .....	2
Jarque de la Val .....	4
Hinojosa de Jarque .....	13
Montalbán .....	22
Comunidad de Albarracín .....	50
Andorra .....	58
Villastar .....	67
Valdeltormo .....	79
Exposición de documentos .....	103

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](mailto:boletin@dpteruel.es) web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

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

---

**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO**

---

Núm. 2022-4605

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Comisaría de Aguas  
Nota Anuncio  
REF.: 2022-O-705

José Bou Jarque ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Solicitante: JOSE BOU JARQUE

Objeto: EXPLOTACIÓN BOVINA EN EXTENSIVO

Cauce: BARRANCO DE LA TEJERIA

Paraje: MASIA VALTUERTA

Municipio: MOSQUERUELA (TERUEL)

La actuación solicitada consiste en instalación de explotación bovina en la parcela 11 polígono 87 situada en zona de policía de la margen derecha del barranco de La Tejería.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto la solicitud y la documentación técnica del expediente podrán ser visualizadas en la página web de este Organismo de cuenca en el siguiente enlace: <https://iber.chebro.es/webche/ipCriterios.aspx>. Asimismo durante ese plazo estarán disponibles para su consulta en la sede de la Confederación, Paseo de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina, con petición de cita previa en el teléfono 976711000.

En Zaragoza, el Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña.

Núm. 2022-5004

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

REF.: 2021-P-1411  
Comisaría de Aguas  
Nota Anuncio

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 26 de diciembre de 2022, se otorga a ALEJANDRO ASDRÚBAL OMEDAS GASIÓN, ALEJANDRO ROBERTO OMEDAS LECHA la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de un Pozo ubicado en la MARGEN IZQUIERDA de un BARRANCO INNOMINADO, fuera de zona de policía de cauces, MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO GUADALOPILLO (9014203), en la masa de agua subterránea 092 | ALIAGA- CALANDA, en ALCORISA (TERUEL), con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo (Agosto) de 1,107 l/s, destinado a Regadío de 3,76 ha en el polígono 39, parcelas que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zaragoza, el Comisario Adjunto, Javier San Román Saldaña.

---

**ADMINISTRACION LOCAL**

---

Núm. 2022-4996

LLEDÓ

El expediente 3/2022 de Modificación Presupuestaria del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LLEDO para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 29/12/2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artí-

culo 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	56.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	44.900,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	105.400,00

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	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	40.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	65.400,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	105.400,00

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 LLEDO, a \_\_\_\_\_.La Alcaldesa, MARIA TERESA CRIVILLÉ HERRERO.

Núm. 2022-4972

JARQUE DE LA VAL

#### SUMARIO.

Resolución de Alcaldía de fecha 28/12/2022 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 en el Ayuntamiento de Jarque de la Val.

#### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 28/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas para el Ayuntamiento de Jarque de la Val, 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 ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO, DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE JARQUE DE LA VAL 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.

#### 1.- Primera.— Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos, del personal laboral fijo correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Jarque de la Val aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18/05/2022 y corrección de errores de fecha 30/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º núm. 100 de fecha 27/05/2022 y corrección de errores en el BOP de Teruel nº 103 de 01/06/2022.

2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos 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 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.

3.- Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, publicándose en el “Boletín Oficial del Estado, el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://jarquedelaval.sedelectronica.es>. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://jarquedelaval.sedelectronica.es> y en el BOP de Teruel.

4. En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022.

5. Se encuentran obligados a concurrir al presente proceso selectivo las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria, aportando la totalidad de los méritos valorables de que disponga conforme al concurso. 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).

6. Las presentes bases vincularán a la Administración, al tribunal que ha de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos.

#### Segunda.— Requisitos.

1.- Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 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 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 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.

f. Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos, en cada caso, y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo.

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.

1. Las instancias (según anexo III y que pueden descargarse en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://jarquedelaval.sedelectronica.es>, solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Jarque de la Vale, presentándose en el registro General del Ayuntamiento de Jarque de la Val 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 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". 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:

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 II en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II de la presente convocatoria.

C. 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 de la presente convocatoria.

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/empresa donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, la clase y/o categoría en el caso del Personal Laboral, 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. Los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Jarque de la Val serán apreciados de oficio por el Servicio de Personal del propio Ayuntamiento.

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.

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

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 docu-

mentación 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.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde u órgano en que delegue dicha Resolución, dictará resolución/es declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas por cada categoría indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el BOP de Teruel y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la/s resolución/es en el BOP de Teruel para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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 del tribunal 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 BOP de Teruel, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://jarquedelaval.sedelectronica.es>.

Quinta.— Tribunal Calificador.

1. Los Tribunales Calificadores 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Presidencia. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal establecido en su caso, estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

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.

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.

4. Se constituirán varios Tribunales Calificadores en función del Grupo, Subgrupo o categoría profesional, concretamente, serán constituidos dos Tribunales calificadores, de acuerdo con las siguientes clasificaciones:

C2.

AP.

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. 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.

6. 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.

7. 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 Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

8. En caso de crearlo 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.

9. 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.

10 Al Tribunal que actúe en estas pruebas se le abonará 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.

11. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por el tribunal calificador, tras la valoración de méritos, será resuelta por aquél en sesión convocada al efecto y será publicada, mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica, 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 de los procesos selectivos.

1. Los procedimientos de selección constarán de una única fase siendo ésta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presentes 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 de la Corporación así como en su sede electrónica <https://jarquedelaval.sedelectronica.es>.

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.

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 30 puntos.

4. Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo de ellos establecido:

A. Experiencia profesional: Se valorará, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal laboral temporal, de la siguiente forma:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jarque de la Val en el puesto objeto de la Convocatoria: 0,375 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jarque de la Val en otro puesto distinto al objeto de la convocatoria en razón de 0,250 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, Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,125 puntos por cada mes completo de servicios.

- Servicios prestados en puesto o plaza similar objeto de la convocatoria desempeñado en cualquier empresa de ámbito privado, en la que se realicen funciones similares a las que se tienen que desarrollar en la plaza objeto de las presentes bases: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.

En todos los casos no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

B. Formación Académica y Cursos de formación y perfeccionamiento : Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente Baremo:

1.- Formación académica: Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, se valorarán, con un máximo de 5 puntos:

- Título de Licenciatura o Grado equivalente, o superior: 5 puntos.

- Título de Diplomatura o Grado equivalente: 4 puntos

- Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 3 puntos.

- Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 2 puntos.

- Graduado Escolar, ESO o equivalente: 1 puntos

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos: Se valorarán, con un máximo de 35 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por administraciones públicas, 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 0,30 puntos la hora.

Séptima.- Relaciones de aprobados.

1. La Calificación final de los correspondientes procesos selectivos 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 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.

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

1º. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jarque de la Val en el puesto objeto de la Convocatoria.

2º. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jarque de la Val perteneciente al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente.

3º. 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.

4º. Servicios prestados en otras empresas.

B) Cursos Formativos.

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).

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 (<https://jarquedelaval.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 o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente Tribunal, se publicará por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Jarque de la Val a los efectos oportunos.

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 hay propuesto para la 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 renuncias 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 competente podrá requerir del respectivo Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

Octava.- Presentación de documentos.

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 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 estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 2.1e).

- 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) correspondiente para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado.

- 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, 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 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.

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 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 contratación a favor de 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 formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Novena.- Propuesta de contratación y formalización de contrato.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación de la contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, mediante la modalidad contractual



de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; 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 presente convocatoria.

Décima.- Listas de espera.

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.

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.

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.

4. Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de 2 años con posibilidades 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.

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 proceso 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.

1. De acuerdo con la 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 con la única finalidad de valorar su candidatura.

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 Jarque de la Val, sito en Plaza Ayuntamiento, 1, 44169- Jarque de la Val (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 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 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 la 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 y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

Decimotercera.- Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 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, pueden 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 el Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I

##### Personal laboral

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	Nº VACANTES	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO	OBSERVACIONES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D	1	01/05/2000	CONCURSO	A TIEMPO PARCIAL, MEDIA JORNADA
Peón servicios múltiples	A.P	E	1	01/07/2012	CONCURSO	A TIEMPO PARCIAL, 25% DE LA JORNADA

#### ANEXO II

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO/SUBGRUPO	TITULACIÓN EXIGIDA PARA EL ACCESO	REQUISITOS ESPECÍFICOS EXIGIDOS PARA ACCESO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	TÍTULO DE GRADO EN ESO, EGB, FP-1, FP NIVEL MEDIO O EQUIVALENTES	-OFIMÁTICA BÁSICA (WORD, EXCEL)
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	A.P	NO SE EXIGE ESTAR EN POSESIÓN DE NINGUNA DE LAS TITULACIONES PREVISTAS EN EL SISTEMA EDUCATIVO.	

#### ANEXO III

##### MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

I.- PROCESO SELECTIVO.-

NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA: \_\_\_\_\_ OEP: 2022

CONVOCADO EN BOP TERUEL N.º \_\_\_\_\_ FECHA DE PUBLICACIÓN:

II.- DATOS PERSONALES.-

APELLIDOS NOMBRE

DNI

DOMICILIO

TELÉFONO 1 TELÉFONO 2

EMAIL

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

Medios electrónicos: notificación telemática

Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

III.- HAGO CONSTAR.-

Condiciones de discapacidad

NO reúno la condición de discapacidad.

SI reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de \_\_\_\_\_ %

Se aporta certificado de discapacidad.

IV.- DECLARA.-

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

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

V.- 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 méritos correspondiente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

VI.- 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 de la convocatoria.

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, 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 contratación.

Jarque de la Val, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE JARQUE DE LA VAL

ANEXO IV

FORMULARIO AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

PLAZA A LA QUE SE OPTA			
DATOS PERSONALES			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI /NIE			
DOMICILIO NOTIFICACIONES			
LOCALIDAD		CP	
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 auto baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

A).Experiencia Profesional. Se valorará, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal laboral temporal, de la siguiente forma:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jarque de la Val en el puesto objeto de la Convocatoria: 0,375 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jarque de la Val en otro puesto distinto al objeto de la convocatoria en razón de 0,250 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, Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,125 puntos por cada mes completo de servicios.

- Servicios prestados en puesto o plaza similar objeto de la convocatoria desempeñado en cualquier empresa de ámbito privado, en la que se realicen funciones similares a las que se tienen que desarrollar en la plaza objeto de las presentes bases: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.

En todos los casos no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un 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, y adjuntando el informe de vida laboral.

Experiencia Profesional			
Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante		
1	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Nº de meses completos	Puntuación
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL			

B). Formación Académica y Cursos de formación y perfeccionamiento : Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente Baremo:

1.- Formación académica: Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, se valorarán, con un máximo de 5 puntos:

B). Formación Académica y Cursos de formación y perfeccionamiento : Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente Baremo:

1.- Formación académica: Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, se valorarán, con un máximo de 5 puntos:

- Título de Licenciatura o Grado equivalente, o superior: 5 puntos.
- Título de Diplomatura o Grado equivalente: 4 puntos
- Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 3 puntos.
- Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 2 puntos.
- Graduado Escolar, ESO o equivalente: 1 puntos

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos: Se valorarán, con un máximo de 35 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por administraciones públicas, 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 0,30 puntos la hora.

Cursos de formación			
Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante		
	Administración pública o centro oficial	Nº de Horas	Puntuación
Curso_1			
Curso_2			
Curso_3			
Curso_4			
Curso_5			
Curso_6			
Curso_7			
Curso_8			
Curso_9			
Curso_10			
Curso_11			
Curso_12			
Curso_13			
Curso_14			
Curso_15			
TOTAL FORMACIÓN----->			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firmado

Fdo. \_\_\_\_\_»

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 [<https://jarquedelaval.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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Jarque de la Val, 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.

Jarque de la Val, a 28/12/2022.- El Alcalde, Diego Edo Martín.

Núm. 2022-4973

## HINOJOSA DE JARQUE

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 28/12/2022 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 en el Ayuntamiento de Hinojosa de Jarque

### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 28/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas para el Ayuntamiento de Hinojosa de Jarque, 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 ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO, DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DE JARQUE 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. Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos, del personal laboral fijo correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en el Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Hinojosa de Jarque aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 19/05/2022 y corrección de errores de fecha 30/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º núm. 100 de fecha 27/05/2022 y corrección de errores en el BOP de Teruel nº 103 de 01/06/2022.

2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos 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 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.

3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, publicándose en el “Boletín Oficial del Estado, el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://hinojosadejarque.sedelectronica.es>. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://hinojosadejarque.sedelectronica.es> y en el BOP de Teruel.

4.- En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022.

5. Se encuentran obligados a concurrir al presente proceso selectivo las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria, aportando la totalidad de los méritos valorables de que disponga conforme al concurso. 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).

6. Las presentes bases vincularán a la Administración, al tribunal que ha de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos.

Segunda.— Requisitos.

1. Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 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.

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 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 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.

f. Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos, en cada caso, y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo.

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.

1. Las instancias (según anexo III y que pueden descargarse en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://hinojosadejarque.sedelectronica.es> , solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Hinojosa de Jarque, presentándose en el registro General del Ayuntamiento de Hinojosa de Jarque 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 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”. 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:

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 II en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II de la presente convocatoria.

C. 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 de la presente convocatoria.

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/empresa donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, la clase y/o categoría en el caso del Personal Laboral, 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.

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

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.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde u órgano en que delegue dicha Resolución, dictará resolución/es declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas por cada categoría indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el BOP de Teruel y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la/s resolución/es en el BOP de Teruel para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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 del tribunal 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 BOP de Teruel, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://hinojosadejarque.sedelectronica.es>.

Quinta.— Tribunal Calificador.

1. Los Tribunales Calificadores 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados, todos ellos, mediante resolución de Presidencia. De igual forma y, en todo caso, el Tribunal establecido en su caso, estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

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.

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.

4. Se constituirán varios Tribunales Calificadores en función del Grupo, Subgrupo o categoría profesional, concretamente, serán constituidos dos Tribunales calificadores, de acuerdo con las siguientes clasificaciones:

C2.

AP.

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. 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.

6. 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.

7. 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 Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

8. 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.

9. 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.

10. Al Tribunal que actúe en estas pruebas se le abonará 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.

11. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por el tribunal calificador, tras la valoración de méritos, será resuelta por aquél en sesión convocada al efecto y será publicada, mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica, 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 de los procesos selectivos.

1. Los procedimientos de selección constarán de una única fase siendo ésta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se especifican en las presentes 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 de la Corporación así como en su sede electrónica <https://hinojosadejarque.sedelectronica.es>.

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.

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 30 puntos.

4. Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo de ellos establecido:

A. Experiencia profesional: Se valorará, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal laboral temporal, de la siguiente forma:

• Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jarque de la Val en el puesto objeto de la Convocatoria: 0,375 puntos por cada mes completo deservicios.

• Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jarque de la Val en otro puesto distinto al objeto de la convocatoria en razón de 0,250 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, Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,125 puntos por cada mes completo de servicios.

• Servicios prestados en puesto o plaza similar objeto de la convocatoria desempeñado en cualquier empresa de ámbito privado, en la que se realicen funciones similares a las que se tienen que desarrollar en la plaza objeto de las presentes bases: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.

En todos los casos no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

B. Formación Académica y Cursos de formación y perfeccionamiento : Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente Baremo:

1.- Formación académica: Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, se valorarán, con un máximo de 5 puntos:

- Título de Licenciatura o Grado equivalente, o superior: 5 puntos.

- Título de Diplomatura o Grado equivalente: 4 puntos

- Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 3 puntos.

- Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 2 puntos.

- Graduado Escolar, ESO o equivalente: 1 puntos

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos: Se valorarán, con un máximo de 35 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por administraciones públicas, 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 0,30 puntos la hora.

Séptima.- Relaciones de aprobados.

1.La Calificación final de los correspondientes procesos selectivos 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 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.



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

1º. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Hinojosa de Jarque en el puesto objeto de la Convocatoria.

2º. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Hinojosa de Jarque perteneciente al Grupo/Subgrupo del puesto convocado, dentro de la misma Escala, Subescala, clase y/o categoría equivalente.

3º. 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.

B) Cursos Formativos.

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).

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 (<https://hinojosadejarque.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 o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente Tribunal, se publicará por los mismos medios la relación definitiva. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Hinojosa de Jarque a los efectos oportunos.

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 hay propuesta para la 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 competente podrá requerir del respectivo Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

Octava.- Presentación de documentos.

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 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 estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 2.1e).

•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) correspondiente 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.

•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, 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 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.

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 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 contratación a favor de 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 formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Novena.- Propuesta de contratación y formalización de contrato.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación de la contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a la formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Si, sin causa justificada, no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; 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 presente convocatoria.

Décima.- Listas de espera.

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.

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.

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.

4. Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de 2 años con posibilidades 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.

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 proceso 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.

1. De acuerdo con la 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 con la única finalidad de valorar su candidatura.

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 Hinojosa de Jarque, sito en Plaza Ayuntamiento, 1, 44157- Hinojosa de Jarque (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 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 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 la 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 y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

Decimotercera.- Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 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, pueden 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 el Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I

##### Personal laboral

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	Nº VACANTES	FECHA INICIO TEMPORALIDAD	SISTEMA SELECTIVO	OBSERVACIONES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D	1	01/05/2000	CONCURSO	A TIEMPO PARCIAL, MEDIA JORNADA
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	A.P	E	1	26/01/2012	CONCURSO	A TIEMPO PARCIAL, MEDIA JORNADA

#### ANEXO II

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO/SUBGRUPO	TITULACIÓN EXIGIDA PARA EL ACCESO	REQUISITOS ESPECÍFICOS EXIGIDOS PARA ACCESO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	TÍTULO DE GRADO EN ESO, EGB, FP-1, FP NIVEL MEDIO O EQUIVALENTES	-OFIMÁTICA BÁSICA (WORD, EXCEL)
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	A.P	NO SE EXIGE ESTAR EN POSESIÓN DE NINGUNA DE LAS TITULACIONES PREVISTAS EN EL SISTEMA EDUCATIVO.	CARNET DE CONDUCIR CLASE B

#### ANEXO III

##### MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

I.- PROCESO SELECTIVO.-

NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA: \_\_\_\_\_ OEP: 2022

CONVOCADO EN BOP TERUEL N.º \_\_\_\_ FECHA DE PUBLICACIÓN:

II.- DATOS PERSONALES.-

APELLIDOS NOMBRE

DNI

DOMICILIO

TELÉFONO 1 TELÉFONO 2

EMAIL

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

Medios electrónicos: notificación telemática

Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

III.- HAGO CONSTAR.-

Condiciones de discapacidad

NO reúno la condición de discapacidad.

SI reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de \_\_\_\_%

Se aporta certificado de discapacidad.

IV.- DECLARA.-

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

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

V.- 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 méritos correspondiente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

VI.- 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 de la convocatoria.

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.

Hinojosa de Jarque, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DE JARQUE

ANEXO IV

FORMULARIO AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

PLAZA A LA QUE SE OPTA			
DATOS PERSONALES			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI /NIE			
DOMICILIO NOTIFICACIONES			
LOCALIDAD		CP	
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 auto baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

A).Experiencia Profesional. Se valorará, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal laboral temporal, de la siguiente forma:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jarque de la Val en el puesto objeto de la Convocatoria: 0,375 puntos por cada mes completo de servicios.

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jarque de la Val en otro puesto distinto al objeto de la convocatoria en razón de 0,250 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, Subescala, clase y/o categoría equivalente: 0,125 puntos por cada mes completo de servicios.

- Servicios prestados en puesto o plaza similar objeto de la convocatoria desempeñado en cualquier empresa de ámbito privado, en la que se realicen funciones similares a las que se tienen que desarrollar en la plaza objeto de las presentes bases: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.

En todos los casos no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un 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, y adjuntando el informe de vida laboral.

Experiencia Profesional			
Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante		
1	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Nº de meses completos	Puntuación
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL			

B). Formación Académica y Cursos de formación y perfeccionamiento : Se valorará, con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente Baremo:

1.- Formación académica: Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, se valorarán, con un máximo de 5 puntos:

- Título de Licenciatura o Grado equivalente, o superior: 5 puntos.

- Título de Diplomatura o Grado equivalente: 4 puntos

- Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 3 puntos.

- Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 2 puntos.

- Graduado Escolar, ESO o equivalente: 1 puntos

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos: Se valorarán, con un máximo de 35 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por administraciones públicas, 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 0,30 puntos la hora.

Cursos de formación			
Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante		
	Administración pública o centro oficial	Nº de Horas	Puntuación
Curso_1			
Curso_2			
Curso_3			
Curso_4			
Curso_5			
Curso_6			
Curso_7			
Curso_8			

Curso_9			
Curso_10			
Curso_11			
Curso_12			
Curso_13			
Curso_14			
Curso_15			
TOTAL FORMACIÓN----->			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firmado

Fdo. \_\_\_\_\_”

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 [<https://hinojosadejarque.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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Hinojosa de Jarque, 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.

Hinojosa de Jarque, a 28/12/2022.- El Alcalde, Andrés Sánchez Bea.

Núm. 2022-4975

MONTALBÁN

#### BASES GENERALES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN 2022.

Por Resolución de la Alcaldía 62/2022, de 19 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Montalbán en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 98, de 25 de mayo.

Corresponde ahora publicar las bases y convocatorias por los que se regirán los procesos selectivos de las plazas incluidas en dicha oferta de empleo, que se han aprobado por Resolución de Alcaldía de 28 de diciembre de 2022.

En concreto las plazas son las siguientes:

PLAZA	SUBGRUPO	N.º VACANTES	SISTEMA SELECTIVO
Maestro/a Educación Infantil	A2	1	Concurso
Conserje Pabellón Municipal	C2	1	Concurso
Peón Especialista	AP	1	Concurso
Limpieza edificios públicos	E	2	Concurso
Peón Especialista	AP	1	Concurso Oposición
Limpieza edificios públicos	E	1	Concurso Oposición

Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de maestro/a de escuela infantil, personal laboral fijo, grupo de cotización 2, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso de méritos del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas bases generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán, como personal laboral fijo, grupo de cotización 2, de una plaza de maestro/a de escuela infantil, correspondiente a la oferta de empleo público 2022 (BOPT núm. 98, de 25 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

2. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, según 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.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las siguientes bases y en sus anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones legales vigentes de concordante aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del mismo, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificado por la Ley 55/99, de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12 b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión del título de Magisterio de Educación Infantil. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en Plaza Carlos Castel, número 1, 44700, Montalbán (Teruel), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (anexo I) y resto de anexos necesarios mencionados en estas bases podrán descargarse de la página web del Ayuntamiento a través de la sede electrónica: <http://montalban.sedelectronica.es> Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común:

a) En el Registro Electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes.

Las solicitudes irán acompañadas de:

a) Copia del documento nacional de identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Un formulario de autobaremación correctamente relleno.

c) Copia de los documentos justificativos de la fase de concurso ordenados según aparezcan en el formulario de auto-baremación. Su omisión dará lugar a su no valoración por el tribunal.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de vida laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la base tercera.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto con la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de autobaremación, donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según baremo publicado en la base 7.1 de esta convocatoria.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente, en la que se hará constar puesto desempeñado, categoría profesional, tipo de relación laboral o funcional y años y meses completos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del tribunal calificador al que se refiere la base 6.<sup>a</sup> de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

6. Tribunal calificador.

6.1. El tribunal calificador estará constituido por un presidente/a, cuatro vocales, un secretario/a y suplentes. Todos los miembros serán designados por resolución de Alcaldía, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición, a la paridad entre hombre y mujer.

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.4. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz pero sin voto.

6.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Quedando facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas.

6.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. Contra las resoluciones adoptadas por el tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar re-



clamaciones ante el propio tribunal calificador dentro del plazo que este acuerde a partir de la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento de dichas resoluciones.

#### 7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

##### 7.1. Concurso de méritos.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo (se considerará mes completo treinta días naturales):

a) Antigüedad: No podrán suponer más de un 70% del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 70 puntos.

- Por los servicios prestados en la misma plaza y categoría a la que se presenta en el Ayuntamiento de Montalbán, se asignará una puntuación de 0,35 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.

- Por los servicios prestados en la misma categoría en otros Ayuntamientos, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

- Por servicios prestados en la misma categoría en centros de enseñanza privada, se asignará una puntuación de 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

b) Méritos académicos u otros méritos: no supondrán menos del 30 %, por tanto, hasta 30 puntos.

—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 12 puntos):

- Título de doctor: 8 puntos.

- Título de licenciado o título universitario de grado o master universitario: 6 puntos.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder como personal laboral fijo o funcionario de carrera en cualesquiera Administración pública (máximo 4 puntos).

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma Administración convocante deberán alegarse con indicación de los períodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

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

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas deberán acreditarse mediante certificado expedido por la entidad correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) de esta base, según el orden establecido. De persistir el empate, al resultado del apartado b). De persistir, se resolverá mediante sorteo público.

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.

#### 8. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 25 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En ningún caso el tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

#### 9. 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.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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, una vez obtenida la certificación médica de apto de los servicios de prevención y salud laboral correspondiente. 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.

#### 10. 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 temporal específica.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado este, sí hayan obtenido la puntuación de 1 punto, ordenados según dicha puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden en la bolsa.

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:

—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 cinco años, pudiendo prorrogarse al término del período. La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### 11. 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 este radica en localidad distinta, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPT (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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de conserje del pabellón polideportivo, personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso de méritos del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán

Primero.- Objeto de las bases

Es objeto de estas bases generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán, como personal laboral fijo, de una plaza de Conserje del pabellón polideportivo, correspondiente a la oferta de empleo público 2022 (BOPT núm. 98, de 25 de mayo de 2022).

Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Las características de la plaza vacante son:

Grupo/subgrupo: 2.

Agrupación profesional de funcionarios del extinto grupo E.

Escala de Administración general.

Subescala subalterna.

Denominación: Conserje.

Titulación exigible: Graduado escolar o titulación equivalente (ESO).

Sistema selectivo: Concurso

Funciones:

—Atender las demandas generales de información relativas a su centro de destino, personal o telefónicamente.

—Control de accesos, iluminación, climatización y otros.

—Abrir y cerrar el edificio o dependencia donde se preste servicio, y custodiar las llaves.

—Controlar el orden y acceso de personas a las dependencias, y direccionarlas en su caso.

—Revisión de locales. Conexión y desconexión de equipos, iluminación, sistemas de acondicionamiento por aire, gas, electricidad, etc.

—Controlar el estado de conservación, orden y limpieza de los materiales de trabajo, instalaciones, equipos, despachos, etc., existentes en el pabellón y gimnasio, subsanando en su caso las deficiencias. o dando aviso de las anomalías observadas, cuando estas requieran una especial cualificación profesional.

—Vigilancia, custodia de instalaciones y mantenimiento simple (incluyendo labores de mantenimiento del colegio).

—Controlar, revisar y reponer el tablón de anuncios.

—Entrega de instancias a los usuarios (altas y bajas).

—Control de usuarios (realizando cuadrantes para posteriores gestiones de cobro en oficinas).

—Control de alarmas.

—Asistencia a los usuarios de los respectivos centros deportivos ubicados en las instalaciones municipales (pabellón y gimnasio; piscinas municipales).

—Cobro de tasas por uso de instalaciones deportivas, mediante caja o datafono.

—Control de horarios del pabellón y gimnasio.

—Realizar pequeñas reparaciones y mantenimiento (ej. Pintura, electricidad y jardines anexos).

—Limpieza de pistas y aseos.

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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).

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: Graduado en ESO, Certificado de Escolaridad o equivalente.

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. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

Tercera. — 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 al señor 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.

La solicitud deberá ir acompañada de:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Copia del documento que acredite la titulación exigida.

Los aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán presentar, junto con la instancia (anexo I) copia de los méritos que manifiesten poseer. Se establece como fecha límite de justificación de méritos la fecha de finalización de presentación de instancias.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

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. En dicha resolución, que se publicará en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.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 BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. — 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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

—Presidente.

—Secretario.

—Tres vocales.

En la composición del tribunal se designarán los miembros titulares y los suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de las plazas convocadas.

El tribunal deberá estar constituido por un mínimo de tres miembros, presidente y dos vocales, actuando uno de ellos como secretario.

El presidente del tribunal coordinará la realización de la prueba y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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. Los asesores deberán 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.

Las dudas o reclamación que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la forma de proceder en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal.

Sexta. — Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: Concurso.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos.

A. Servicios prestados, con un máximo de 70 puntos.

A.1. Experiencia en el sector público.

Se valorará a razón de 6 puntos por servicios prestados en la Administración Pública como funcionario o personal laboral en el mismo puesto de trabajo o similar en instalaciones deportivas.

Cuando el año no sea completo, se valorarán a razón de 0,50 puntos los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia se acreditará mediante un certificado de servicios prestados, emitido por Administración, organismo o entidad pública correspondiente, en el que se haga constar el puesto de trabajo desempeñado, vínculo laboral, así como las fechas de inicio y fin de la relación laboral, e informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A.2. Experiencia en el sector privado.

Se valorará a razón de 2 puntos por año de servicio en puestos similares desarrollados por cuenta ajena o propia. Cuando el año no sea completo se valorarán a razón de 0,16 los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de copia del contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberán constar la categoría y el tiempo de servicio. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

La experiencia profesional por cuenta propia se acreditará mediante el modelo de resumen anual IRPF y/o modelo resumen anual del IVA e impuesto de actividades económicas, así como altas en colegios profesionales.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

—En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el informe de vida laboral.

—No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.

—En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará solo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.

—No se valorarán como experiencia profesional los periodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.

B. Titulación académica, con un máximo de 30 puntos.

Titulación por encima de la mínima requerida para el puesto: 5 puntos.

Cursos de formación en materias propias de la plaza:

Se valorarán hasta un máximo de 25 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/as públicos/as por:

a) Cursos impartidos por Sindicatos y financiados por las Administraciones Públicas.

b) Cursos presenciales impartidos por Universidades

c) Cursos impartidos por los Colegios Oficiales, siempre que sea del Colegio de la titulación específica de la plaza al que se presenta.

d) Las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no

discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, a razón de:

- De 20 a 40 horas: 1 puntos.
- De 41 a 60 horas: 2 puntos.
- De 61 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 100 horas: 4 puntos.
- De 101 a 150 horas: 5 puntos.
- Más de 151 horas en adelante: 6 puntos.

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

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los créditos, ni los inferiores a 20 horas lectivas.

Tampoco se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

Séptima. — Calificación.

En caso de empate, serán criterios de desempate: en primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia laboral y, en caso de mantenerse el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido, atendiendo a la resolución de la

Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente a la fecha de la convocatoria, que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

Octava. — Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que hayan superado la fase de oposición y la fase de concurso.

Las personas que no superen el proceso selectivo generarán una bolsa de trabajo para atender necesidades temporales de personal. El orden se establecerá según el número de ejercicios superados y, entre aquellos que hubieran superado igual número de ejercicios, se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de los mismos, ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida, se establecerá a los criterios establecidos en estas bases para dirimirlos.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>], los documentos originales justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, la documentación original exigida para tomar parte en el proceso selectivo y la documentación original acreditativa de los méritos.

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, entonces, a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previo al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo, no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran y se procederá, entonces a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación. El informe médico será confidencial, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, el alcalde dictará resolución de nombramiento y realizará la contratación correspondiente a favor del candidato propuesto, quien deberá proceder a la firma del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento. Hasta que se formalice el contrato de trabajo, el candidato no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Sin, sin causa justificada, el candidato propuesto no firmara el contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual la persona que lo supere adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Novena. — 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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 de su anuncio en BOPT (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 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Montalbán.

Don/Doña ....., con DNI ....., y domicilio ....., correo electrónico ....., teléfono .....

Expone:

Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria para la selección de conserje de pabellón deportivo en el Ayuntamiento de Montalbán.

Que adjunta a esta instancia:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Copia del documento que acredite la titulación exigida.

—Copia de la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso

1.

2.

3.

(...)

Declara:

Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones y que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo.

Que no ha 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 se halla 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 se halla inhabilitado o en situación equivalente ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Por la presente, presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Solicita:

Ser admitido en las pruebas selectivas y bolsa de trabajo de una plaza de conserje de pabellón polideportivo y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 2023.

Fdo.: .....

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>]

Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de operario de servicios múltiples, personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso de méritos del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán

Es objeto de estas bases generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán, como personal laboral fijo, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples (peón especialista), correspondiente a la oferta de empleo público 2022 (BOPT núm. 98, de 25 de mayo de 2022).

Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Primera.- Las características de la plaza vacante son:

—Denominación de la plaza: Operario/a de servicios múltiples.

—Régimen: Personal laboral.

—Unidad/Área/Escala/Subescala: Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Montalbán.

—Grupo/Categoría profesional: C2 (peón especialista).

—Titulación exigible: Graduado escolar o titulación equivalente (ESO).

—Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Funciones:

—Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).

—Mantenimiento del alumbrado público, reposición de luminarias, información de cortes de suministro que se le comuniquen.

—Limpieza, mantenimiento, riego de parques, jardines y zonas verdes. Mantenimiento y limpieza del cementerio. Uso de maquinaria al efecto.

—Mantenimiento del mobiliario urbano y limpieza de papeleras, recogida de pilas, aceites y similares que puedan establecerse. Mantenimiento y limpieza de la vía pública.

—Acompañamiento a operarios, maquinaria o personal inspector de instituciones públicas que realicen trabajos para el Ayuntamiento, cuando sea requerido para ello.

—Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de la Casa Consistorial, colegio público, consultorio médico, piscinas, pabellón y otras dependencias públicas que se señalen, así como control de herramientas, maquinaria y material de propiedad municipal.

—Control, bajo su responsabilidad, de las llaves de las dependencias municipales, edificios e instalaciones que se le encomienden.

—Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas y otras instalaciones cuando así se le indique.

—Auxilio como peón en obras e instalaciones de carácter municipal.

—Apoyo al servicio de recogida de basuras.

—Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

—Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.

—Labores de apoyo a la actividad administrativa del Ayuntamiento: Notificación de documentos, recogida de correspondencia y paquetes, ayudas varias en archivos, mobiliario y orden administrativo, apoyo y acompañamiento en actos protocolarios, recepciones y actos festivos, tales como información al público o instalación de señalizaciones en vías públicas, apoyo en plenos, apertura y cierre de la Casa Consistorial y otros edificios públicos encomendados; encargarse del sistema de calefacción del Ayuntamiento, colegio público y otras dependencias municipales, servicio de voz pública, venta ambulante, vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales, control de la ocupación de la vía pública, lectura de contadores, otras necesarias para el funcionamiento óptimo de la actividad administrativa municipal.

—Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias y patrimonio municipales que le puedan ser encomendadas por el alcalde o los concejales delegados.

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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).

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 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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza o estar en condiciones de obtenerla a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

Tercera. — 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 al señor 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.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Copia del documento que acredite la titulación exigida.
- Copia del permiso de conducir B o equivalente.

Los aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán presentar, junto con la instancia (anexo I) copia de los méritos que manifiesten poseer. Se establece como fecha límite de justificación de méritos la fecha de finalización de presentación de instancias.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

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. En dicha resolución, que se publicará en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.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 BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. — 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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

En la composición del tribunal se designarán los miembros titulares y los suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de las plazas convocadas.

El tribunal deberá estar constituido por un mínimo de tres miembros, presidente y dos vocales, actuando uno de ellos como secretario.

El presidente del tribunal coordinará la realización de la prueba y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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. Los asesores deberán 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.

Las dudas o reclamación que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la forma de proceder en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal.

Sexta. — Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: Concurso.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos.

A. Servicios prestados, con un máximo de 70 puntos.

A.1. Experiencia en el sector público.

Se valorará a razón de 6 puntos por año para los servicios prestados en puestos similares como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal en cualquier Administración, organismo o entidad pública en la misma plaza objeto de la convocatoria.

Cuando el año no sea completo, se valorarán a razón de 0,50 puntos los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia se acreditará mediante un certificado de servicios prestados, emitido por Administración, organismo o entidad pública correspondiente, en el que se haga constar el puesto de trabajo desempeñado, vínculo laboral, así como las fechas de inicio y fin de la relación laboral, e informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A.2. Experiencia en el sector privado.

Se valorará a razón de 2 puntos por año de servicio en puestos similares desarrollados por cuenta ajena o propia. Cuando el año no sea completo se valorarán a razón de 0,16 los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de copia del contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberán constar la categoría y el tiempo de servicio. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

La experiencia profesional por cuenta propia se acreditará mediante el modelo de resumen anual IRPF y/o modelo resumen anual del IVA e impuesto de actividades económicas, así como altas en colegios profesionales.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

—En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el informe de vida laboral.

—No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.

—En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará solo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.

—No se valorarán como experiencia profesional los periodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.

B. Titulación académica, con un máximo de 30 puntos.

Por estar en posesión del título de formación profesional de 1.º grado, o titulación equivalente: 15 puntos por titulación.

Por estar en posesión del título de formación profesional de 2.º grado, o titulación equivalente: 15 puntos por titulación.

Séptima. — Calificación.

En caso de empate, serán criterios de desempate: en primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia laboral y, en caso de mantenerse el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido, atendiendo a la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente a la fecha de la convocatoria, que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

Octava. — Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que hayan superado la fase de oposición y la fase de concurso.

Las personas que no superen el proceso selectivo generarán una bolsa de trabajo para atender necesidades temporales de personal. El orden se establecerá según el número de ejercicios superados y, entre aquellos que hubieran superado igual número de ejercicios, se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de los mismos, ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida, se establecerá a los criterios establecidos en estas bases para dirimirlos.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>], los documentos originales justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, la documentación original exigida para tomar parte en el proceso selectivo y la documentación original acreditativa de los méritos.

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, entonces, a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previo al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo, no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran y se procederá, entonces a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación. El informe médico será confidencial, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, el alcalde dictará resolución de nombramiento y realizará la contratación correspondiente a favor del candidato propuesto, quien deberá proceder a la firma del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento. Hasta que se formalice el contrato de trabajo, el candidato no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Sin, sin causa justificada, el candidato propuesto no firmara el contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual la persona que lo supere adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Novena. — 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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 de su anuncio en BOPT (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 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 Montalbán, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Montalbán, a 22 de diciembre de 2022. — El alcalde, Carlos A. Sánchez Boix

#### ANEXO I

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Montalbán.

Don/Doña ....., con DNI ....., y domicilio ....., correo electrónico ....., teléfono .....

Expone:

Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria para la selección de un operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Montalbán.

Que adjunta a esta instancia:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Copia del documento que acredite la titulación exigida.

—Copia del permiso de conducir B o equivalente.

—Copia de la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso

1.

2.

3.

(...)

Declara:

Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones y que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo.

Que no ha 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 se halla 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 se halla inhabilitado o en situación equivalente ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Por la presente presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Solicita:

Ser admitido en las pruebas selectivas y bolsa de trabajo de una plaza de operario de servicios múltiples y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 2021.

Fdo.: .....

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>]

Bases generales por las que se regirá la convocatoria de dos plazas de limpiadoras de edificios públicos, personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso de méritos del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas bases generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán, como personal laboral fijo, grupo de cotización 10, de dos plazas de limpiadora de edificios públicos, correspondiente a la oferta de empleo público 2022 (BOPT núm. 98, de 25 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

#### 2. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, según 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.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las siguientes bases y en sus anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones legales vigentes de concordante aplicación.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del mismo, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificado por la Ley 55/99, de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12 b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en Plaza Carlos Castel, número 1, 44700, Montalbán (Teruel), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (anexo I) y resto de anexos necesarios mencionados en estas bases podrán descargarse de la página web del Ayuntamiento a través de la sede electrónica: <http://montalban.sedelectronica.es> Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común:

a) En el Registro Electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

#### 4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes.

Las solicitudes irán acompañadas de:

a) Copia del documento nacional de identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Un formulario de autobaremación correctamente relleno.

c) Copia de los documentos justificativos de la fase de concurso ordenados según aparezcan en el formulario de auto-baremación. Su omisión dará lugar a su no valoración por el tribunal.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de vida laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la base tercera.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto con la solicitud de participación.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente, en la que se hará constar puesto desempeñado, categoría profesional, tipo de relación laboral o funcional y años y meses completos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada.

#### 5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del tribunal calificador al que se refiere la base 6.<sup>a</sup> de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

#### 6. Tribunal calificador.

6.1. El tribunal calificador estará constituido por un presidente/a, cuatro vocales, un secretario/a y suplentes. Todos los miembros serán designados por resolución de Alcaldía, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición, a la paridad entre hombre y mujer.

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.4. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz pero sin voto.

6.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Quedando facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas.

6.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. Contra las resoluciones adoptadas por el tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio tribunal calificador dentro del plazo que este acuerde a partir de la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento de dichas resoluciones.

#### 7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

##### 7.1. Concurso de méritos.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo (se considerará mes completo treinta días naturales):

a) Antigüedad: No podrán suponer más de un 70% del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 70 puntos.

- Por los servicios prestados en la misma plaza y categoría a la que se presenta en el Ayuntamiento de Montalbán, se asignará una puntuación de 0,35 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.

- Por los servicios prestados en la misma categoría en otros Ayuntamientos, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 50 puntos,

- Por servicios prestados en la misma categoría en otros órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 40 puntos.

- Por servicios prestados en empresas, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

b) Méritos académicos u otros méritos: no supondrán menos del 30 %, por tanto, hasta 30 puntos.

B) MERITOS ACADEMICOS: Se valorará con un máximo de 20 PUNTOS.

Por cursos de formación realizados por los aspirantes en calidad de alumnos que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desarrollar objeto de la convocatoria o relacionadas con la Administración Pública. Los cursos se valorarán, cada uno de ellos de la siguiente manera:

- Cursos de hasta 20 horas 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas, 1 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas, 1,5 puntos por curso
- Cursos de 61 a 80 horas, 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 81 horas, 3 puntos por curso
- Curso manipulador de alimentos. 1 punto

C. TITULACIONES. Se valorará con un máximo de 10 PUNTOS.

1) Titulación: La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no valorándose el título presentado, como requisito, para el acceso a la convocatoria.

- Ciclo Formación de Grado Superior relacionado con el puesto trabajo: 5 puntos.
- Ciclo Formación de Grado Medio relacionado con el puesto trabajo: 3 puntos.
- Certificado de Profesionalidad relacionado con el puesto trabajo: 2 puntos.

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma Administración convocante deberán alegarse con indicación de los períodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

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

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas deberán acreditarse mediante certificado expedido por la entidad correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) de esta base, según el orden establecido. De persistir el empate, al resultado del apartado b). De persistir, se resolverá mediante sorteo público.

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.

8. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 25 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En ningún caso el tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

9. 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.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de esta 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 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, una vez obtenida la certificación médica de apto de los servicios de prevención y salud laboral correspondiente. 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.

#### 10. 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 temporal específica.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado este, sí hayan obtenido la puntuación de 1 punto, ordenados según dicha puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden en la bolsa.

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:

—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 cinco años, pudiendo prorrogarse al término del período. La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### 11. 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 este radica en localidad distinta, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPT (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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de operario de servicios múltiples, personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso-oposición del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán

Es objeto de estas bases generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán, como personal laboral fijo, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples (peón especialista), correspondiente a la oferta de empleo público 2022 (BOPT núm. 98, de 25 de mayo de 2022).

Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.



Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Primera.- Las características de la plaza vacante son:

—Denominación de la plaza: Operario/a de servicios múltiples.

—Régimen: Personal laboral.

—Unidad/Área/Escala/Subescala: Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Montalbán.

—Grupo/Categoría profesional: C2 (peón especialista).

—Titulación exigible: Graduado escolar o titulación equivalente (ESO).

—Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Funciones:

—Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).

—Mantenimiento del alumbrado público, reposición de luminarias, información de cortes de suministro que se le comuniquen.

—Limpieza, mantenimiento, riego de parques, jardines y zonas verdes. Mantenimiento y limpieza del cementerio. Uso de maquinaria al efecto.

—Mantenimiento del mobiliario urbano y limpieza de papeleras, recogida de pilas, aceites y similares que puedan establecerse. Mantenimiento y limpieza de la vía pública.

—Acompañamiento a operarios, maquinaria o personal inspector de instituciones públicas que realicen trabajos para el Ayuntamiento, cuando sea requerido para ello.

—Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de la Casa Consistorial, colegio público, consultorio médico, piscinas, pabellón y otras dependencias públicas que se señalen, así como control de herramientas, maquinaria y material de propiedad municipal.

—Control, bajo su responsabilidad, de las llaves de las dependencias municipales, edificios e instalaciones que se le encomienden.

—Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas y otras instalaciones cuando así se le indique.

—Auxilio como peón en obras e instalaciones de carácter municipal.

—Apoyo al servicio de recogida de basuras.

—Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

—Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.

—Labores de apoyo a la actividad administrativa del Ayuntamiento: Notificación de documentos, recogida de correspondencia y paquetes, apertura y cierre de la Casa Consistorial y otros edificios públicos encomendados; encargarse del sistema de calefacción del Ayuntamiento, colegio público y otras dependencias municipales, venta ambulante, vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales, control de la ocupación de la vía pública, lectura de contadores, otras necesarias para el funcionamiento óptimo de la actividad administrativa municipal.

—Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias y patrimonio municipales que le puedan ser encomendadas por el alcalde o los concejales delegados.

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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).

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 o estar en condiciones de obtenerla a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

Tercera. — 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 al señor 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.

La solicitud deberá ir acompañada de:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Copia del documento que acredite la titulación exigida.

—Copia del permiso de conducir B o equivalente.

Los aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán presentar, junto con la instancia (anexo I) copia de los méritos que manifiesten poseer. Se establece como fecha límite de justificación de méritos la fecha de finalización de presentación de instancias.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

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. En dicha resolución, que se publicará en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.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 BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. — 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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

—Presidente.

—Secretario.

—Tres vocales.

En la composición del tribunal se designarán los miembros titulares y los suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de las plazas convocadas.

El tribunal deberá estar constituido por un mínimo de tres miembros, presidente y dos vocales, actuando uno de ellos como secretario.

El presidente del tribunal coordinará la realización de la prueba y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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. Los asesores deberán 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.

Las dudas o reclamación que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la forma de proceder en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal.

Sexta. — Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

—Oposición.

—Concurso.

La fase de oposición constituirá el cuarenta por ciento del total del proceso, siendo del sesenta por ciento la fase de concurso.

Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes para superar la misma, una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

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 las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. Será necesario superar la prueba de conocimientos para realizar el ejercicio práctico.

El orden de actuación de los aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra establecida en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración pública vigente a la fecha de la convocatoria que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Prueba de conocimientos.

La prueba de conocimientos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre las materias del programa, en un tiempo máximo de treinta minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 10 puntos, y supondrá un 20% de la puntuación total del proceso selectivo, correspondiéndole 20 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

Las respuestas en blanco no penalizarán

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,25 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Programa:

1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

2. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias de sus órganos.

3. Albañilería: tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas.

4. La pintura: conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

5. Fontanería: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios. Reparaciones y mantenimientos básicos: calefacción, ACS y AFCH. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable, tratamiento de aguas residuales y sobre instalación de agua en piscinas.

6. Electricidad: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en las luminarias de la vía pública y en los edificios municipales.

7. Carpintería y cerrajería: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: técnicas de carpintería y cerrajería. Herrajes, cerraduras, persianas y similares. Útiles y herramientas básicas, su mantenimiento y conservación.

8. Maquinaria y herramientas de jardinería. Plantación y siembra en jardinería. Riegos. Podas. Abonos. Tipos de abonos. Aplicación y dosificación.

9. Piscinas. Mantenimiento, limpieza, desinfección y accesorios. Componentes básicos y su función. Tratamiento del agua: métodos físicos (recirculación y filtrado del agua) y métodos químicos (productos y dosificación). Control de la calidad del aire y del agua.

10. La seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de seguridad.

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico.

El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos de carácter práctico o teórico-práctico, relacionados con las funciones y contenidos de la plaza. El ejercicio se desarrollará en el tiempo y forma que determine el tribunal. Dicho ejercicio tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 10 puntos, y supondrá un 20% de la puntuación total del proceso selectivo.

El tribunal calificador quedará facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o práctico, haciendo uso de los materiales o herramientas necesarios.

Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, y supondrá un 60% del total del proceso selectivo, correspondiéndole 60 puntos.

Fase concurso:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos.

A. Servicios prestados, con un máximo de 30 puntos.

A.1. Experiencia en el sector público.

Se valorará a razón de 2 puntos por año para los servicios prestados en puestos similares como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal en cualquier Administración, organismo o entidad pública en la misma plaza objeto de la convocatoria.

Cuando el año no sea completo, se valorarán a razón de 0,15 puntos los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia se acreditará mediante un certificado de servicios prestados, emitido por Administración, organismo o entidad pública correspondiente, en el que se haga constar el puesto de trabajo desempeñado, vínculo laboral, así como las fechas de inicio y fin de la relación laboral, e informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A.2. Experiencia en el sector privado.

Se valorará a razón de 1 punto por año de servicio en puestos similares desarrollados por cuenta ajena o propia. Cuando el año no sea completo se valorarán a razón de 0,08 los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de copia del contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberán constar la categoría y el tiempo de servicio. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

La experiencia profesional por cuenta propia se acreditará mediante el modelo de resumen anual IRPF y/o modelo resumen anual del IVA e impuesto de actividades económicas, así como altas en colegios profesionales.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

—En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el informe de vida laboral.

—No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.

—En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará solo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.

—No se valorarán como experiencia profesional los periodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.

B. Titulación académica, con un máximo de 10 puntos.

Por estar en posesión del título de formación profesional de 1.º grado, o titulación equivalente: 5 puntos por titulación.

Por estar en posesión del título de formación profesional de 2.º grado, o titulación equivalente: 5 puntos por titulación.

Séptima. — Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate, serán criterios de desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición. Si se mantiene el empate, la mayor calificación en el ejercicio práctico de la oposición. Si persiste el empate, al mayor calificación en la prueba de conocimientos. Si continúa e empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes, el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido, atendiendo a la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente a la fecha de la convocatoria, que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

Octava. — Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que hayan superado la fase de oposición y la fase de concurso.

Las personas que no superen el proceso selectivo generarán una bolsa de trabajo para atender necesidades temporales de personal. El orden se establecerá según el número de ejercicios superados y, entre aquellos que hubieran superado igual número de ejercicios, se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de los mismos, ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida, se establecerá a los criterios establecidos en estas bases para dirimirlos.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>], los documentos originales justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, la documentación original exigida para tomar parte en el proceso selectivo y la documentación original acreditativa de los méritos.

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, entonces, a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previo al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo, no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran y se procederá, entonces a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación. El informe médico será confidencial, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, el alcalde dictará resolución de nombramiento y realizará la contratación correspondiente a favor del candidato propuesto, quien deberá proceder a la firma del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento. Hasta que se formalice el contrato de trabajo, el candidato no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Sin, sin causa justificada, el candidato propuesto no firmara el contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual la persona que lo supere adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Novena. — 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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 de su anuncio en BOPT (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 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ANEXO I

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Montalbán.

Don/Doña ....., con DNI ....., y domicilio ....., correo electrónico ....., teléfono .....

Expone:

Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria para la selección de un operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Montalbán.

Que adjunta a esta instancia:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Copia del documento que acredite la titulación exigida.

—Copia del permiso de conducir B o equivalente.

—Copia de la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso

1.

2.

3.

(...)

Declara:

Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones y que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo.

Que no ha 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 se halla 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 se halla inhabilitado o en situación equivalente ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Por la presente presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Solicita:

Ser admitido en las pruebas selectivas y bolsa de trabajo de una plaza de operario de servicios múltiples y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 2021.

Fdo.: .....

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>].

Bases generales por las que se regirá la convocatoria de una plaza de limpiadora de edificios públicos, personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso-oposición del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas bases generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán, como personal laboral fijo, grupo de cotización 10, de una plaza de limpiadora de edificios públicos, correspondiente a la oferta de empleo público 2022 (BOPT núm. 98, de 25 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

1.3. La persona seleccionada que obtenga plaza quedará sometida al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

#### 2. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, según 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.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las siguientes bases y en sus anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones legales vigentes de concordante aplicación.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del mismo, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificado por la Ley 55/99, de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12 b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

### 4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en Plaza Carlos Castel, número 1, 44700, Montalbán (Teruel), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (anexo I) y resto de anexos necesarios mencionados en estas bases podrán descargarse de la página web del Ayuntamiento a través de la sede electrónica: <http://montalban.sedelectronica.es> Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común:

a) En el Registro Electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

### 4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes.

Las solicitudes irán acompañadas de:

a) Copia del documento nacional de identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Un formulario de autobaremación correctamente relleno.

c) Copia de los documentos justificativos de la fase de concurso ordenados según aparezcan en el formulario de auto-baremación. Su omisión dará lugar a su no valoración por el tribunal.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de vida laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la base tercera.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto con la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de autobaremación, donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según baremo publicado en la base 7.1 de esta convocatoria.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente, en la que se hará constar puesto desempeñado, categoría profesional, tipo de relación laboral o funcional y años y meses completos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada.

#### 5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del tribunal calificador al que se refiere la base 6.<sup>a</sup> de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

#### 6. Tribunal calificador.

6.1. El tribunal calificador estará constituido por un presidente/a, cuatro vocales, un secretario/a y suplentes. Todos los miembros serán designados por resolución de Alcaldía, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición, a la paridad entre hombre y mujer.

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.4. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz pero sin voto.

6.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Quedando facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas.

6.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. Contra las resoluciones adoptadas por el tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio tribunal calificador dentro del plazo que este acuerde a partir de la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento de dichas resoluciones.

#### 7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

##### 7.1. Fase de concurso.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo (se considerará mes completo treinta días naturales):

a) Antigüedad: No podrán suponer más de un 60% del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 60 puntos.

- Por los servicios prestados en la misma plaza y categoría a la que se presenta en el Ayuntamiento de Montalbán, se asignará una puntuación de 0,45 puntos por mes, hasta un máximo de 60 puntos.



- Por los servicios prestados en la misma categoría en otros Ayuntamientos, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 40 puntos,

- Por servicios prestados en la misma categoría en otros órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 40 puntos.

- Por servicios prestados en empresa privada, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma Administración convocante deberán alegarse con indicación de los períodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano 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.

#### 7.2. Fase de oposición

La fase de oposición se valorará con un 40% de la puntuación total y estará formada por dos pruebas:

Primera: Examen práctico sobre el contenido directamente relacionado con el puesto de trabajo a desarrollar. Se valorará hasta 30 puntos.

Segunda: Entrevista personal, en la que se valorará la adecuación del aspirante al puesto y la disposición a permanecer en él. Se valorará hasta 10 puntos.

#### 8. Calificación.

La puntuación de las dos fases será como máximo de 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 25 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada fase.

En ningún caso el tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

#### 9. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la selección y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de esta 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 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, una vez obtenida la certificación médica de apto de los servicios de prevención y salud laboral correspondiente. 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.

#### 10. 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 temporal específica.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado este, sí hayan obtenido la puntuación de 1 punto, ordenados según dicha puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden en la bolsa.

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:

—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 cinco años, pudiendo prorrogarse al término del período. La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### 11. 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 este radica en localidad distinta, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPT (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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Montalbán, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Carlos A. Sánchez Boix

Núm. 2022-4984

### COMUNIDAD DE ALBARRACÍN

TEXTO Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de profesor de educación de adultos para la Comunidad 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 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

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 Acuerdo Plenario de fecha 18 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RELACION DE SERVICIO	GRUPO	C.D.	PLAZAS	JORNADA
Profesor de escuela de adultos	Personal laboral	C1	Nivel 11	2	parcial

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 como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, 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.

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. 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 (Anexo I), Anexo II, Fotocopia del DNI, Informe de vida laboral 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. No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado hasta la publicación de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación junto con aquella otra que es exigida para acreditar documentalmente los méritos alegados con su solicitud:

- Instancia de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

a. Experiencia laboral total: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.

b. Experiencia laboral relacionada: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

c. Grado de adecuación a los requisitos específicos: El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

d. Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, DNI, teléfono y correo electrónico.

- Currículum vitae actualizado conforme al modelo normalizado del Anexo II.

- certificado de servicios prestados.

- Fotocopia del DNI.

- Informe de Vida Laboral actualizado. Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

- El anterior informe de vida laboral, podrá complementarse con otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.

- Fotocopia del certificado de títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado, carnet fitosanitarios básico y certificado de pruebas superadas.

- En los casos que aplique, Certificado de discapacidad. La no presentación de la citada documentación, EN FORMA Y PLAZO, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a experiencia, cursos, carnet, certificado de pruebas superadas o titulaciones mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Comunidad y página web <http://www.comunidaddealbarracin.org/>, 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.

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 de la Comunidad. 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 la Comisión de Valoración 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. Comisión de Valoración. La composición la Comisión de Valoración 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, la Comisión de Valoración, 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. La Comisión de Valoración estará integrada 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 la Comisión de Valoración se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad. La Comisión de Valoración 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 la Comisión de Valoración con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. Tanto los miembros la Comisión de Valoración 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. La Comisión de Valoración 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 la Comisión de Valoración

se adoptarán por mayoría de asistentes. Las resoluciones de la Comisión de Valoración 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 de la Comisión de Valoración podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Comunidad, 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 proceso selectivo se desarrollará en dos fases de la siguiente forma:

6.1. 1ª FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS: Cada aspirante será valorado por la Comisión de Valoración correspondiente, conforme a los baremos de puntuación general y específico que seguidamente se detallan.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de 90 puntos. La valoración de méritos profesionales será de 50 puntos y en la valoración de méritos académicos será de 40 puntos.

A efectos de valoración de la experiencia profesional y los méritos académicos se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente por el aspirante.

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la página web de la Comunidad de Albarracín, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en esta 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 en la página web, 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 página web de la Comunidad de Albarracín, 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.

6.1.1) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como profesor de educación de adultos en entidades locales: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como profesor de educación de adultos en otras administraciones públicas: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como profesor de educación de adultos en el resto del Sector Público; 0,05 puntos por mes completo de servicio. Los servicios prestados en la administración Local se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación y certificado de vida laboral. Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados y certificado de vida laboral. Los servicios prestados en el resto del sector público 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. 6.1.2) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública o privada que acrediten el número de horas relacionados con el puesto y con no más de diez años de antigüedad, hasta 20 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 cursos de menos de 20 horas.

b) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso al puesto de profesor en la administración local: 10 puntos.

c) Por la titulación académica de Diplomado o Licenciado universitario en magisterio o posesión del CAP: 10 puntos.

Los cursos, y titulación se acreditarán mediante copia, original o copia electrónica auténtica. La acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso al puesto de operario de servicios múltiples se acreditará mediante certificado del secretario de la Administración Local.

La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.2. FASE DE ENTREVISTA. 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 en la página web de la Comunidad de Albarracín fijar la fecha y hora de la entrevista.

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).

La puntuación de todos los méritos y entrevista será de máximo 100 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 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.
- 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.

SÉPTIMA. Propuesta de adjudicación de la Plaza y finalización del proceso de selección. Finalizado el proceso selectivo la Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Comunidad de Albarracín para su aprobación, mediante acta levantada al efecto, la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza convocada, conforme a la mayor puntuación obtenida por el mismo como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, junto con una relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista así como una lista de reserva, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, compuesta por aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 3 puntos en la primera fase de valoración. El Presidente de la Comunidad de Albarracín, en caso de conformidad con dicha propuesta la Comisión de Valoración, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato seleccionado por dicha Comisión de Valoración, así como establecerá la relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista, así como la lista de reserva correspondiente, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, de aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 3 puntos en la primera fase de valoración. Dicha resolución se hará pública en la página web de la Comunidad de Albarracín sirviendo dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos. La Comisión de Valoración también podrá elevar y proponer al Presidente, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

OCTAVA: Consideraciones sobre la contratación. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, que en el caso de la presente convocatoria es una. El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de tres meses durante el cual la Unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. La consolidación de la plaza se producirá una vez superado el período de prueba. Asimismo, al candidato seleccionado se le informará de las condiciones laborales y documentación contractual que debe de aportar en el mismo plazo otorgado para su incorporación, entre la que se encontrará, inexcusablemente, la siguiente:

- Copia auténtica de la titulación presentada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial auténtica de su homologación.
- Declaración responsable (jurada o promesa) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.
- Los candidatos que no posean nacionalidad española deberán presentar además una declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado. Se ofertará la plaza al candidato seleccionado mediante escrito dirigido al domicilio facilitado y que conste en el expediente del proceso selectivo. Dicho candidato dispondrá de un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente para la aceptación o rechazo de tal oferta. En caso de no tener aceptación, transcurridos los dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente a la oferta cursada, o haber sido devuelta la misma, se ofertará la plaza al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del proceso selectivo y así, sucesivamente, hasta que pueda procederse a la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en dicha relación, en cuyo caso se procederá a realizar la entrevista prevista en la presente convocatoria a los primeros cinco candidatos con mayor puntuación obtenida de la lista de reserva de candidatos establecida mediante resolución de Presidencia o, en caso de no existir dicho número de candidatos, a los candidatos que pudieran existir en la misma, ofertándose la plaza a aquel que resulte valorado con mayor puntuación resultante de la suma de la puntuación que tuviera asignada en la lista de reserva y la que hubiera obtenido en la entrevista, replicándose el proceso descrito y la selección de candidatos de la lista de reserva, igualmente, por orden de puntuación obtenida, hasta la definitiva cobertura de la plaza o hasta que no existan más candidatos disponibles en dicha lista. La realización de las eventuales entrevistas a los candidatos de la lista de reserva será efectuada por la misma Comisión de Valoración de esta convocatoria. La regulación aplicable a la valoración de dicha entrevista, formulación de la correspondiente propuesta de candidatos seleccionados, resolución del Alcalde de adjudicación de la plaza, así como, contratación correspondiente, será la misma que la prevista en la presente convocatoria para conformar la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del presente proceso selectivo. Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta o tras la finalización del periodo escolar en curso. Dentro de dicho plazo deberá de aportarse, igualmente, la documentación contractual correspondiente. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por la Comunidad de Albaracín en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto. En el caso de que el candidato que quede en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la correspondiente lista de reserva.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

9.1 Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo: Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o 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, serán ordenados según la 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 llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será la vía telefónica o por e-mail, según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación. A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos de al menos cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado la aceptación en un plazo máximo de veinticuatro horas. Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación. La falta de aceptación del nombramiento 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.

9.2 Causas de exclusión. Serán causas de exclusión.

a) La solicitud expresa de la persona interesada.

b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.

c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.

e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.

f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.

g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

9.3 Duración de la bolsa de trabajo. Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto no se celebre nuevo proceso selectivo. La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMO. Impugnación. Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente de la Comunidad de Albarracín en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo. Asimismo, el Ayuntamiento convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

UNDÉCIMO. Protección de datos. La Comunidad de Albarracín, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que, los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán almacenados en un fichero informatizado con titularidad de la Comunidad de Albarracín, con la finalidad de cubrir la plaza convocada, no siendo cedida, en todo o en parte, a terceras personas o entidades. La participación en los procesos de selección de la Comunidad de Albarracín es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales también lo es, entendiéndose el Instituto que la remisión del currículum vitae supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Comunidad de Albarracín, Calle Magdalena s/n, 44112 Tramacastilla, en los términos previstos en la normativa aplicable. En el caso de que el candidato comunique a la Comunidad de Albarracín datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que la Comunidad de Albarracín almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos. Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

DUODÉCIMO. 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.

DECIMOTERCERO. 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, si éste radica en Aragón, 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 ADMISION CONCURSO ESTABILIZACIÓN PLAZA PROFESOR DE ESCUELA DE ADULTOS. Datos Personales**

Nif / nº tarjeta residente:						
Nombre y Apellidos:						
Teléfono (1)				Teléfono (2)		
Correo electrónico						
domicilio	Nº	km	Esc.	piso	puerta	cp
Domicilio		Provincia		Nacionalidad		
Fecha y lugar de nacimiento:						
Discapacidad legal reconocida				Grado (%)		
Experiencia laboral total				Experiencia laboral relacionada		

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 ESCUELA DE ADULTOS, perteneciente a la Plantilla del Personal de la Comunidad de Albarracín 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 siguiente documentación exigida para la fase de concurso (Marcar lo que proceda):

- Anexo II  
 Fotocopia DNI  
 Certificados servicios prestados  
 Fotocopia Cursos  
 Certificado superación de pruebas selectivas  
 Fotocopia titulación académica  
 Informe de Vida Laboral  
 Fotocopia contratos de trabajo, nóminas etc...  
 Certificación de discapacidad expedida por la Administración competente

Otros: \_\_\_\_\_

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 ADULTOS.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firmado \_\_\_\_\_  
 SR. PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE ALBARRACIN  
 ANEXO II

**MODELO CV NORMALIZADO PARA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.**

Nif / nº tarjeta residente:						
Nombre y Apellidos:						
Teléfono (1)				Teléfono (2)		
Correo electrónico						
domicilio	Nº	km	Esc.	piso	puerta	cp
Domicilio		Provincia		Nacionalidad		
Fecha y lugar de nacimiento:						
Discapacidad legal reconocida				Grado (%)		

Datos Académicos:

TITULACIÓN	
ESPECIALIDAD	
UNIVERSIDAD/CENTRO	LOCALIDAD
MES/AÑO INICIO	MES/AÑO FIN

**CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON LAS NECESIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO**

TITULO DEL DIPOMA	ORGANISMO OFICIAL O CENTRO HOMOLOGADO	HORAS LECTIVAS	AÑO


## EXPERIENCIA PROFESIONAL

ADMINISTRACIÓN	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (Indicar mes, día y año)	FECHA DE SALIDA (Indicar mes, día y año)
FUNCIONES BASICAS:	

ADMINISTRACIÓN	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (Indicar mes, día y año)	FECHA DE SALIDA (Indicar mes, día y año)
FUNCIONES BASICAS:	

ADMINISTRACIÓN	
PUESTO DE TRABAJO	
FECHA DE INGRESO (Indicar mes, día y año)	FECHA DE SALIDA (Indicar mes, día y año)
FUNCIONES BASICAS:	

Aporta:

\_\_\_\_\_ Certificado de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso al puesto de profesor en la administración local.

El/La abajo firmante declara que todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos. La falsedad de datos facilitados por el solicitante dará lugar a su exclusión automática de la Convocatoria. Por tanto, el/la solicitante se responsabiliza de la veracidad y exactitud de los datos personales facilitados en este Modelo de CV que acompaña su solicitud y autoriza el tratamiento de los mismos por parte de la Comunidad de Albarracín .

FIRMADO:

/D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

SR. PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE ALBARRACÍN"

Contra las presentes bases, que ponen fin a 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 el Presidente de la Comunidad de Albarracín, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, 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. 2022-4876

ANDORRA

El Pleno del Ayuntamiento de Andorra en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2022, aprobó las bases reguladoras de concesión de ayudas económicas destinadas a la adquisición de suelo industrial en Andorra en los términos establecidos y su convocatoria para el ejercicio 2022.

## BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE SUELO INDUSTRIAL EN ANDORRA

El Ayuntamiento de Andorra, como consecuencia de la situación y coyuntura económica experimentada en el ámbito local en los últimos años, pretende establecer las medidas necesarias para fomentar las actividades generadoras de empleo. Para ello, pretende dar apoyo a aquellas empresas que estén interesadas en instalarse en los Polígonos industriales de Andorra o ampliar las instalaciones ya existentes.

Es necesaria la aprobación de un marco normativo que fije los criterios a seguir en la distribución de los recursos económicos mediante la aprobación de las bases que regulen las subvenciones en materia de adquisición de terrenos en los Polígonos, en base a lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón y en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por el Ayuntamiento de Andorra mediante acuerdo del Pleno el 04 de mayo de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel núm. 92 de 18 de mayo de 2020, en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y desarrollado por los artículos 10 a 15 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Dentro de las Líneas estratégicas de actuación recogidas en el Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento se recoge la Línea estratégica 10: Implantación de actividades económicas en suelo industrial municipal:

Objetivo estratégico. Incentivar la adquisición de suelo industrial de titularidad municipal para la implantación de actividades que diversifiquen la economía y favorezcan la creación de empleo.

Objeto específico: Se subvencionará la adquisición de suelo industrial de titularidad municipal, que tenga como finalidad:

- La instalación de empresas de nueva creación, con creación de empleo.
- La ampliación de la empresa, con mantenimiento y/o creación de empleo.
- El traslado de empresas existentes del núcleo urbano al polígono industrial, con mantenimiento y/o creación de empleo.

### BASES:

Primera.— El objeto de las presentes bases es la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Andorra para el ejercicio 2022, aplicación presupuestaria 2022.4200.7700001 “Subvenciones adquisición parcelas industriales” por 1.950.000,00 €, destinadas a la adquisición de suelo industrial de propiedad municipal en los Polígonos Industriales, conforme a los usos permitidos por el Plan General de Ordenación Urbana de Andorra, siempre que la adquisición de suelo tenga por finalidad:

- Ampliación de empresa.
- Aumento de la superficie del centro empresarial existente.
- Creación de un nuevo centro empresarial.
- Instalación de empresas de nueva creación.

No serán objeto de subvención la adquisición de suelo que suponga un simple traslado físico de empresas preexistentes, salvo que suponga la generación de empleo o la modernización tecnológica de la empresa que suponga el mantenimiento o creación de empleo. En ningún caso será objeto de subvención las transacciones de suelo entre particulares.

Segunda.— Podrán ser beneficiarios de la subvención las sociedades mercantiles o empresarios individuales que hayan adquirido terreno municipal al Ayuntamiento de Andorra, ubicado en el Polígono Industrial La Estación de Andorra o en el Parque Empresarial de Andorra, conforme a los usos autorizados, en el ejercicio 2022.

Tercera.— Las peticiones se formalizarán mediante solicitud debidamente cumplimentada, suscrita por quien ostenta la representación legal de la entidad dirigida al sr Alcalde. Las solicitudes se presentarán por vía telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andorra, por Instancia General.

La solicitud se acompañará de los siguientes documentos:

- Memoria descriptiva o proyecto de la industria a instalar en la que conste la actividad a explotar, volumen de negocio, planos de la situación.
- Declaración del número de puestos de trabajo mínimo a crear y/o mantener, así como la clase y su duración. En el caso de haber adquirido diferentes lotes de parcelas, esta declaración deberá contener un compromiso individual del empleo a crear y/o mantener para cada uno de los lotes.
- DNI del representante legal y CIF de la Sociedad.
- Escritura de constitución de la Sociedad.
- Declaración de las subvenciones obtenidas o solicitadas a otras Administraciones Públicas, entidades públicas o privadas.
- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social del/de la solicitante.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria para el ingreso de la subvención.

Cuarta.— El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Revisadas las solicitudes, se requerirá a los solicitantes la subsanación de la documentación incompleta, para que la aporten en el plazo de 10 días, con apercibimiento de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistida su petición.

Quinta.— El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, regulándose por lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Sexta.— La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Concejalía de Desarrollo Industrial, Empleo y Promoción, el personal técnico municipal realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención.

El personal técnico municipal designado evaluará las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras, realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante. El informe será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

Las propuestas de otorgamiento de subvenciones serán realizadas mediante propuesta elevada por la Comisión Informativa de Empleo e Industria.

Séptima.— El órgano competente para resolver será el Pleno del Ayuntamiento de Andorra. El órgano competente formulará la propuesta de resolución, la cual deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

El órgano competente para la concesión resolverá el procedimiento en el plazo máximo de seis meses desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes. La resolución se notificará individualmente a cada solicitante.

Octava.— Criterios de Valoración de Solicitudes: La presente convocatoria tiene por objeto subvencionar hasta un 85,37 % del coste de los terrenos, excluido el IVA, en función del número de puestos de trabajo a crear y mantener, en los siguientes tramos:

- Sin creación de empleo nuevo, con compromiso de mantenimiento de los empleos existentes: hasta un 41,46% sobre el coste del metro cuadrado.

- Hasta 5 puestos de trabajo nuevos: hasta un 56,10% sobre el coste del metro cuadrado.

- Entre 6 y 10 puestos de trabajo nuevos: hasta un 70,73% sobre el coste del metro cuadrado.

- A partir de 11 puestos de trabajo nuevos: hasta un 85,37% sobre el coste del metro cuadrado.

Los porcentajes de subvención se aplicarán sobre el coste de adquisición del suelo industrial que figure en la escritura pública acreditativa de la compra, excluidos impuestos.

La creación de la totalidad de los puestos de trabajo que se declaren deberá realizarse en el plazo máximo de tres años desde la concesión de la subvención y deberán mantenerse un mínimo de cinco años desde su creación.

No serán considerados objeto de subvención los gastos notariales, periciales o registrales.

En ningún caso el importe de la cuantía, ya sea de manera aislada o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, podrá superar el coste de adquisición de los terrenos.

Novena.— El pago de estas subvenciones se realizará de forma proporcional según el beneficiario justifique haber realizado los pagos del suelo industrial adquirido al Ayuntamiento, hasta la totalidad del importe concedido. Dichas justificaciones consistirán en la presentación de una instancia, junto con el justificante del pago realizado y los certificados de estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social. La Junta de Gobierno será el órgano competente para aprobar cada una de las justificaciones presentadas y ordenar el pago correspondiente a las mismas.

Décima.— En caso de que la ejecución de la actividad no comience su desarrollo en el plazo de tres años desde la concesión de las subvenciones, el importe de la misma deberá revertir en el Ayuntamiento de Andorra, salvo que circunstancias especiales justificaran la concesión de una prórroga, debiendo ésta ser aprobada por el Ayuntamiento.

Las empresas que hayan recibido subvención por parte del Ayuntamiento deberán mantenerse en funcionamiento al menos durante 5 años. En caso contrario, la empresa deberá revertir al Ayuntamiento la subvención recibida.

Undécima.— Los beneficiarios deberán justificar documentalmente al Ayuntamiento de Andorra la creación de la totalidad de los puestos de trabajo comprometidos en el plazo máximo de tres años desde la concesión de la subvención y su mantenimiento durante de cinco años desde su creación. El Ayuntamiento de Andorra realizará periódicamente controles de seguimiento de los beneficiarios para garantizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas, por lo que los interesados deberán facilitar en todo momento y en el plazo que se establezca la documentación que les sea requerida.

Duodécima.— Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de subvenciones, así como la obtención concurrente de subvenciones o ayudas sobrevenidas o no declaradas otorgadas por otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, dará lugar a la revocación de la concesión y al reintegro del importe subvencionado que corresponda.

Decimotercera.— Procederá la revocación de la subvención y el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que diera lugar su actuación, en los siguientes supuestos:

- a) Obtención de la ayuda sin reunir las condiciones requeridas.
  - b) Incumplimiento de las obligaciones del beneficiario y de las condiciones que determinaron su concesión o las impuestas con tal motivo.
  - c) El incumplimiento del calendario de pagos recogido en la escritura pública acreditativa de la compra.
  - d) Falseamiento de datos, hechos o documentos aportados.
- Andorra, a fecha de firma electrónica.— El Alcalde

Núm. 2022-4796

ANDORRA

## I CONCURSO NACIONAL PINTURA MURAL "ANDORRA" BASES REGULADORAS

La Concejalía de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Andorra (Teruel) a través de las presentes bases regula la normativa del I CONCURSO NACIONAL PINTURA MURAL "ANDORRA"

Se entiende por subvención a los efectos del Artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el Artículo 3 de la citada Ley a favor de las personas o entidades públicas y privadas que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.-Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- 2.-Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular ya realizados o por desarrollar o la concurrencia de una situación, debiendo el/la beneficiario/a cumplir las obligaciones materiales y formales que se hayan establecido.

### 1.- OBJETO.

Es objeto del presente I Concurso Nacional Pintura Mural "Andorra", la selección y posterior realización de una pintura mural ubicada en las paredes de la fachada lateral de la Asociación cultural Botrus, sito en calle Travesía Progreso número 6, con una zona de intervención artística aproximada de 81,9 metros cuadrados, según Anexo III, ubicada en la fachada lateral de este edificio. Antiguamente ahí se situaba un mural realizado en un gran retablo, hoy desaparecido y del cual hoy solo quedan los soportes metálicos que se retirarán con anterioridad a la ejecución de la pintura mural. Esta pintura mural expresará un homenaje al patrimonio andorrano.

### 2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

La concesión de las subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en el Título II, Capítulo III. Normas especiales, Base 31 a Base 36, de las Bases de Ejecución del Presupuesto General 2022, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 15 de julio de 2022 (Aprobación definitiva del Presupuesto municipal del ejercicio 2022 en BOP n.º 153, de fecha 11 de agosto de 2022) y demás legislación que sea de aplicación con carácter básico o supletorio.

### 3.- ENTIDAD CONVOCANTE:

La entidad convocante es el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA

### 4.- PARTICIPANTES

4.1.- Podrá participar en este concurso cualquier persona, mayor de edad, que lo desee sin distinción alguna. Se puede concursar de forma individual o colectiva, designándose en este último caso la persona representante del grupo, que responderá como destinatario/a del premio a todos los efectos.

4.2.- Cada persona podrá presentar como máximo una propuesta al concurso.

4.3- Los trabajos presentados deberán estar libres de derechos que puedan detentar terceros, considerándose al Ayuntamiento de Andorra exento de toda responsabilidad en caso de litigio o discusión que pueda surgir del incumplimiento de esta condición.

### 5.- REQUISITOS.

5.1.- Los proyectos presentados deberán ser originales e inéditos, no seleccionados ni premiados en ningún otro certamen o concurso, y no podrán ser reproducciones totales o parciales de otras obras ya realizadas o en ejecución.

5.2.- El tema principal será EL ENSALZAMIENTO DEL PATRIMONIO ANDORRANO.

5.3.- La técnica será LIBRE.

5.4.- En todo caso será requisito imprescindible estar al corriente en el cumplimiento en las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y la Hacienda Local (se comprobará de oficio), según lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones. Dicha condición deberá ser acreditada en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del fallo, aportando los documentos y certificados acreditativos.

5.5.- El/la autor/ a de la obra ganadora deberá firmar dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación del fallo del jurado, un compromiso con el Ayuntamiento de Andorra en relación al cumplimiento de los plazos de ejecución establecidos.

6.- UBICACIÓN.

La obra ganadora se emplazará en:

"PARED LATERAL ASOCIACIÓN CULTURAL "BOTRUS" UBICADA EN CALLE TRAVESÍA PROGRESO, N.º 6 DE ANDORRA"

Debe integrarse en la zona de intervención artística, siendo accesible a fin de que se convierta en un elemento activo dentro de la vida ciudadana y elemento simbólico de la visita a nuestro municipio.

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las personas concursantes presentarán dos sobres, carpetas o proyectos cerrados en cuyo exterior contará con la siguiente referencia:

I Concurso Nacional de Pintura Mural "Andorra" y Lema bajo el que se concursa, debiendo contener en su interior:

Sobre A), que contendrá la siguiente documentación:

- Solicitud de participación, según modelo adjunto.

- DNI o pasaporte de la persona que firma la solicitud de participación.

- Este sobre no será abierto, en aras de garantizar el anonimato hasta que el jurado emita su propuesta de premios.

- Anexo I. Documento de aceptación de las bases de la Convocatoria.

- Anexo II. Documento de aceptación render visual.

- Anexo III. Documento de aceptación plano zona de ejecución.

Sobre B), que contendrá la siguiente documentación:

- Boceto a color de la obra presentada a Concurso, la cual debe adaptarse completamente al total de la superficie objeto de intervención. Podrá ser presentada en formato físico o digital/Pen Drive. Deberá incluir fotomontaje, tomando como referencias el render visual aportado, en formato jpg o pdf con la imagen propuesta en el entorno físico que se indica en las presentes bases. Si la persona concursante necesitara datos más específicos para realizar el boceto, podría solicitarlos al correo juventud@aytoandorra.es.

- Curriculum Vitae completo, sin identificación nominal o de residencia.

- Memoria de la obra en la que venga explicada la idea del proyecto, y en la que deberán exponerse de forma detallada todos y cada uno de los elementos que compongan la obra. Esta memoria se presentará en formato PDF en soporte digital pen drive y podrá venir acompañada de recreaciones virtuales, fotografías (en formato JPG), dibujos o planos (en soporte digital PDF o papel tamaño A3). No se admitirá el proyecto que no contenga memoria. En dicha memoria se aportará una RELACIÓN DETALLADA DE LOS MATERIALES Y CALIDADES DE LAS PINTURAS CON QUE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO, JUNTO A LAS NECESIDADES TÉCNICAS Y HUMANAS para llevar a cabo la óptima realización del mural, medidas de seguridad a emplear en la ejecución de la obra y todo aquello que haga más comprensible el trabajo y el sentido final de la obra. En caso de no presentar esta información no se procederá a valorar este apartado.

8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

8.1.- Lugar: La dirección de entrega será:

REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS AYUNTAMIENTO DE ANDORRA PLAZA DE ESPAÑA Nº 1, 44500 ANDORRA (TERUEL),

o por cualquiera de los medios previstos en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El envío de las propuestas será por cuenta de la persona concursante. El Ayuntamiento no se hará cargo de los posibles desperfectos o pérdidas que se pudieran originar en su manipulación, si bien se dará conocimiento, en su caso, al remitente.

8.2.- Plazo de presentación de los trabajos. Entrega de las propuestas:

El plazo de admisión de propuestas comenzará a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPTE y finalizará a las 13:00 horas del día 15 de febrero de 2023.

## 9.- JURADO.

El Jurado se constituirá y emitirá su fallo dentro de los diez días hábiles posteriores a la finalización del plazo de recepción de proyectos.

### 9.1.- Composición:

Presidente: Joaquín Bielsa Blasco, Alcalde en funciones de Andorra.

Secretario: Alberto Alegre Villanueva, Secretario de la Mesa Local de Juventud de Andorra.

Miembro del jurado: Raúl Romero Rodríguez, Concejel de Juventud de Andorra.

El funcionamiento del Jurado se regirá por lo dispuesto en la Sección Tercera del Capítulo II, Título Preliminar, de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 9.2. Normas de Actuación: Las decisiones y acuerdos del Jurado serán firmes, irrevocables e inapelables.

El fallo será remitido a la Junta de Gobierno Local para su aprobación. El Jurado adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los votos que emitan los miembros del mismo que estén presentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente. Será precisa la presencia de la mitad más uno de miembros del Jurado y del Secretario. El voto del Jurado será secreto. El Jurado podrá declarar desierto el premio. El Jurado está facultado para interpretar toda clase de cuestiones que se susciten y que no se encuentren reguladas en estas bases.

## 10.- CRITERIOS BÁSICOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

El Jurado se reunirá para valorar los trabajos presentados basándose en los siguientes criterios de valoración en su conjunto sobre un total de 30 puntos:

10.1.- Conexión o referencias al objeto del Concurso: 6 puntos.

10.2.- Calidad de las pinturas y tipo de MATERIAL UTILIZADO: 9 puntos.

10.3.- Originalidad y belleza: 6 puntos.

10.4.- Relación y proporcionalidad de sus características y dimensiones con las del entorno en el que se ubique: 9 puntos.

Para la adjudicación del Premio, el Jurado evaluará las propuestas presentadas según los criterios establecidos en su conjunto. El Jurado podrá declarar desierto el Premio si considera que los trabajos presentados no alcanzan la suficiente calidad.

## 11.- PREMIO.-

11.1.- El proyecto seleccionado como ganador obtendrá un premio de 10.000,00 € (impuestos incluidos). Sujeto, si procede a las retenciones legalmente establecidas. Para la justificación del premio que otorga esta Administración el/la premiado/a deberá suscribir un documento preparado al efecto en el que se especificará la siguiente información: datos personales, el importe del premio y las retenciones legales que deban practicarse.

11.2.- Las personas concursantes deberán tener en cuenta que el importe del premio abarca los conceptos de: idea, desarrollo y ejecución del proyecto a escala real, así como cualquier elemento artístico de adorno y ornamentación que ayude al mejor entendimiento de la misma y embellecimiento de su entorno.

## 12.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los correspondientes a los que se imputa la anualidad del gasto, siendo la cuantía total máxima del premio convocado la de 10.000 euros, con cargo a la Partida Presupuestaria número 2022.3340.4800200 "Subvenciones cultura" de Andorra del año 2022.

## 13.- REALIZACIÓN DEL PROYECTO.

13.1.- El proyecto seleccionado deberá ser realizado bajo la responsabilidad de la persona autora y deberá estar ejecutado y entregado antes del 31 de mayo de 2023.

El pago se realizará una vez la obra esté finalizada, previo informe técnico favorable del Jurado Calificador, antes del 31 de mayo de 2023 y siempre y cuando se cumpla lo establecido en las presentes bases y durante la ejecución del proyecto se tomen tomas las medidas técnicas definidas en la memoria de la obra.

13.2.- Los participantes, responden ante el Ayuntamiento de la autoría, originalidad y solvencia técnica de los proyectos seleccionados, así como de la obra finalizada.

13.3.- Los proyectos seleccionados, documentación y la obra ejecutada pasará a ser propiedad del Ayuntamiento, que queda autorizado a cualquier acto de difusión y reproducción sin indemnización ni limitación de ninguna clase.

## 14.- DEVOLUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Las propuestas no premiadas podrán ser recogidas por la persona autora o representante debidamente acreditado durante los treinta días siguientes a la emisión del fallo del Jurado. La selección de estas obras no supone necesariamente la participación en posibles exposiciones.

Finalizado este plazo, el Ayuntamiento no se hará responsable de la conservación de la documentación.

## 15.- PÉRDIDA DEL DERECHO DE COBRO.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de que la actuación no se ajuste en tiempo y forma a las bases establecidas. El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento es el órgano concedente de

la subvención. Con carácter previo a su inicio, el órgano competente requerirá al beneficiario para que en el plazo de quince días presente la documentación justificativa correspondiente o renuncie expresamente a la subvención.

#### 16.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Resulta de aplicación el contenido de los artículos 67 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 102 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley anterior.

#### 17.- RECURSOS.

Contra los acuerdos que se adopten por el órgano competente resolviendo el procedimiento de concesión que agotan la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del procedimiento, o plantear recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de la Provincia de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en relación con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015 de 1 de octubre y 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

#### 18.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La participación en el Concurso supone la plena aceptación de las presentes bases sin reserva, así como los Acuerdos y fallos del Jurado, y así mismo a formalizar los documentos que sean necesarios para su cumplimiento. El Ayuntamiento de Andorra se reserva el derecho a decidir sobre cualquier incidencia que sucediera respecto al Concurso.

#### 19.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal se informa a los solicitantes que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento, sin perjuicio de que cada solicitante tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa a este Ayuntamiento.

#### ANEXO I

#### DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA I CONCURSO NACIONAL DE PINTURA MURAL "ANDORRA"

D. D<sup>a</sup> ....., DNI ....., domicilio a efectos de notificaciones en

, como participante en la edición del I Concurso Nacional de Pintura Mural "Andorra", en relación a los requisitos establecidos en la Convocatoria manifiesto expresamente mi aceptación y conformidad con la Convocatoria, las Bases y los requisitos establecidos en la misma y manifiesto sin reserva alguna, comprometerme a actuar con estricta sujeción a los términos de la referida Convocatoria y manifiesto que

#### CONOZCO Y ACEPTO

El contenido íntegro de las presentes bases, como requisito previo para la presentación de proyectos al I Concurso Nacional de Pintura Mural Ciudad de Andorra.

En Andorra, a                      de                      , de 2022.

Fdo. Nombre y Apellidos:

SR. ALCALDE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA

#### ANEXO II

#### DOCUMENTO ACEPTACIÓN RENDER VISUAL I CONCURSO NACIONAL DE PINTURA MURAL "ANDORRA".

D. D<sup>a</sup> ....., DNI ....., domicilio a efectos de notificaciones en

, como participante en la edición del I Concurso Nacional de Pintura Mural "Andorra", en relación a los requisitos establecidos en la Convocatoria manifiesto expresamente mi aceptación y conformidad para presentar render visual del mural integrado en el entorno propuesto, comprometiéndome a actuar con estricta sujeción a los términos de la referida Convocatoria.

En Andorra, a                      de                      , de 2022.

Fdo. Nombre y Apellidos:

SR. ALCALDE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA

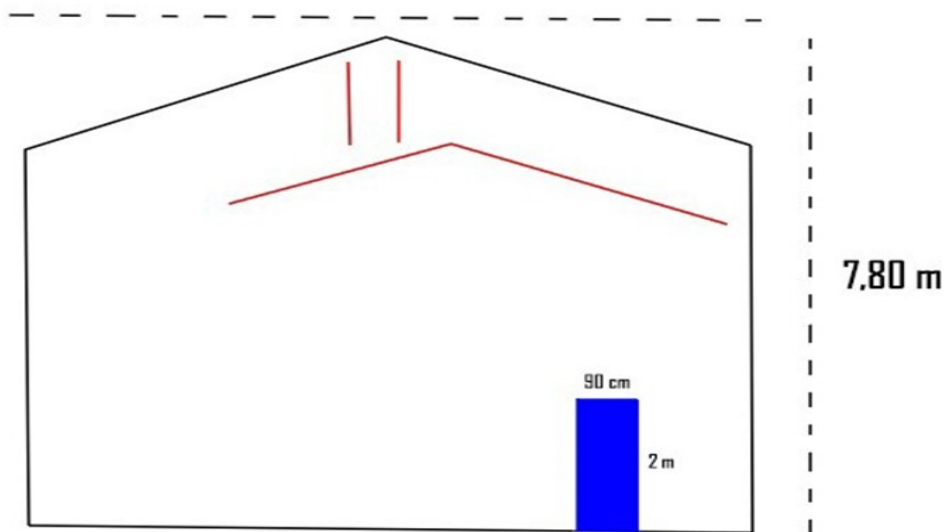
ANEXO III, página 1.



DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN PLANO ZONA DE SUPERFICIE DE EJECUCIÓN



10,50 m



Las zonas marcadas en rojo corresponden con unos salientes en la superficie de la fachada que podrá ser un elemento a integrar en el mural. También existe una entrada, marcada en azul que no podrá ser utilizada como superficie pero sí que también podrá ser un elemento a integrar en el mural.

ANEXO III, página 2.

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN PLANO ZONA DE SUPERFICIE DE EJECUCIÓN. COORDENADAS UTM Y GEOGRÁFICAS

D. D<sup>a</sup> .....

DNI .....

domicilio a efectos de notificaciones en

, como participante en la edición del I Concurso Nacional de Pintura Mural “Andorra”, en relación a los requisitos establecidos en la Convocatoria manifiesto expresamente mi conocimiento sobre las medidas establecidas para la zona de intervención artística, comprometiéndome a actuar con estricta sujeción a los términos de la referida Convocatoria.

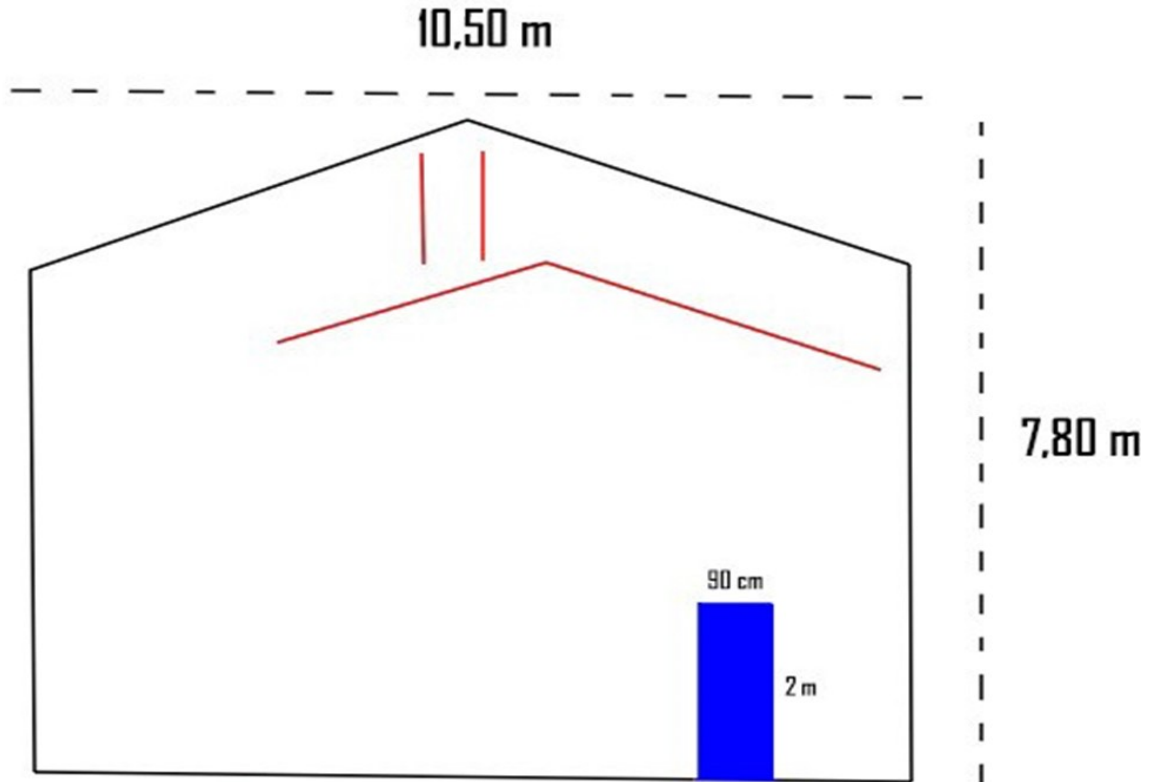
En Andorra, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2022.

Fdo. Nombre y Apellidos:

SR. ALCALDE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA

ANEXO III, página 3.

PLANO AMPLIADO ZONA SUPERFICIE DE EJECUCIÓN.



Las zonas marcadas en rojo corresponden con unos salientes en la superficie de la fachada que podrá ser un elemento a integrar en el mural. También existe una entrada, marcada en azul que no podrá ser utilizada como superficie pero sí que también podrá ser un elemento a integrar en el mural.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN – SOBRE A – I CONCURSO NACIONAL DE PINTURA MURAL “ANDORRA”

AUTOR/A

Apellidos y Nombre:

D.N.I. o Pasaporte:

Dirección:

Población:

País:

Tfn.:

e-mail:

OBRA

Título:

SOLICITA

Participar en el I Concurso Nacional Pintura Mural “Andorra”, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Andorra, presentando la documentación y fotomontaje o render visual requerido.

En Andorra, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2022.

Fdo. Nombre y Apellidos:

SR. ALCALDE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN – SOBRE B – I CONCURSO NACIONAL DE PINTURA MURAL “ANDORRA”

OBRA:

Título:

SOLICITA:

Participar en el I Concurso Nacional de Pintura Mural "Andorra", convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Andorra, presentando la documentación y fotomontaje o render visual requerido.

En Andorra, a                          de                          , de 2022.

Fdo. Nombre y Apellidos:

SR. ALCALDE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA

COMPROMISO DEL GANADOR/RA

El/la autor/ a de la obra ganadora se compromete con el Ayuntamiento de Andorra a ejecutar la obra presentada dentro de los plazos establecidos en las bases

En Andorra, a                          de                          , de 2022.

Firmado por el/la autor/a de la obra ganadora

Nombre y Apellidos:

Sr Alcalde del Ayuntamiento de Andorra

Sr Concejal de Juventud del Ayuntamiento de Andorra

Núm. 2022-4987

VILLASTAR

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE ESCUELA INFANTIL para el Ayuntamiento de VILLASTAR, 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 DE UNA PLAZA MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLASTAR.**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección que regirá la convocatoria para la selección de 1 plaza a jornada completa (37,5 horas) de Maestro/a Escuela Infantil perteneciente al personal laboral mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por CONCURSO, 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 correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º 100, de fecha 27 de mayo de 2022.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, señala en su preámbulo III (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999), en dicha sentencia se aceptan en diferentes proporciones la diferente puntuación por año de antigüedad según sea la Administración pública convocante u otras Administraciones públicas.

La puntuación por los servicios prestados en la Administración convocante y otras Administraciones está circunscrita en un proceso de estabilización de empleo. A estos efectos se ha considerado realizar una valoración ponderada positiva por la experiencia profesional en el desarrollo de las funciones intrínsecas de la Administración convocante, distintas y que no guardan correspondencia o adecuación funcional a las de una Comarca, una Administración Autonómica o la Administración general del estado.

La plaza se considera de naturaleza estructural, dotada presupuestariamente, y se ha venido ocupando hasta ahora de manera temporal e ininterrumpidamente desde hace más de tres años (desde antes del 1 de Enero del 2012). Por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, entra en el proceso de estabilización del empleo temporal regulado en esta Ley.

El Gobierno de Aragón, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia educativa, colabora con las entidades locales titulares de escuelas municipales de primer ciclo (0 a 3 años). El ejercicio de estas competencias corresponde al Departamento de Educación, Cultura y Deporte en virtud del Decreto 108/2020, de

11 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Esta colaboración se lleva a cabo mediante la formalización de convenios dirigidos a financiar el coste del personal que, con la titulación legalmente exigida, atienda a los niños, garantizándose así una oferta educativa de calidad que posibilita el desarrollo de la educación infantil de primer ciclo.

La Escuela Infantil de Villastar firma para cada curso escolar un convenio de colaboración con el Gobierno de Aragón en materia de Educación Infantil de primer ciclo que financian los gastos de nóminas, seguros sociales y demás cantidades derivadas del personal contratado en la Escuela Infantil de Villastar, en este caso, la persona que ocupa temporalmente la plaza de Maestra de la Escuela Infantil, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 25 de agosto de 2005 del entonces Departamento de Educación, Cultura y Deporte (BOA nº. 106 de 5 de septiembre de 2005).

El carácter público de los puestos escolares queda determinado mediante la creación de una red pública de escuelas infantiles de titularidad local cuyo funcionamiento debe financiarse por la administración educativa aragonesa garantizando que la colaboración económica alcance a la totalidad de las escuelas infantiles en función de las unidades autorizadas que van a tener en funcionamiento.

Será causa objetiva de extinción del presente contrato de trabajo de personal laboral fijo, la finalización de la subvención otorgada por el Gobierno de Aragón al Ayuntamiento de Villastar en virtud del Convenio entre el Ayuntamiento de Villastar (Teruel) y el Gobierno de Aragón en materia de educación infantil de primer ciclo para la financiación de los gastos de nóminas, seguros sociales y demás cantidades derivadas del Maestro/a de la Escuela Infantil de Villastar contratado por el Ayuntamiento de Villastar o la no disposición de dotación económica estable financiada por el Gobierno de Aragón mediante consignaciones presupuestarias o extrapresupuestarias anuales o la ausencia de usuarios de este servicio, que supondrá la supresión del servicio y por tanto la amortización de la plaza.

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

Denominación de la plaza	Maestro/a Escuela Infantil
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	B
Titulación exigible	Diplomatura o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Maestro/a Escuela Infantil
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/10/2011

Tareas a desarrollar.

Las funciones serán las propias del puesto, además de las recogidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y entre otras:

- .-Educación, vigilancia y cuidado de los niños de 0 a 3 años matriculados en el Centro.
- Control de entrada y salida de los alumnos, así como del personal ajeno al centro.
- Registro de asistencias
- Atender a los padres o tutores de los niños que demanden información.
- Suministrar cuantos datos sean solicitados por el Ayuntamiento o la Administración Educativa.
- Cuantas otras afines le sean encomendadas derivadas de la naturaleza del puesto.

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 de Diplomado en Educación Infantil (o su equivalente en grado) o de Educación General Básica especialista en Preescolar, o en condiciones de obtenerlo a la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

g) Presentar el resguardo del pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen cuyo importe asciende a la cantidad de 20 €, mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria haciendo referencia en el concepto "Oposición Maestro/a Escuela Infantil":

●CAJA RURAL: ES86-3080-0076-1120-1209-9020

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 Alcaldía 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 <https://villastar.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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villastar.sedelectronica.es> y 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 de Teruel y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villastar.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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.

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 haber abonado en plazo la tasa correspondiente por derechos de examen.

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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-1 Presidente y su vocal y 4 vocales y sus correspondientes suplentes, uno de los cuales actuará como Secretario.

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.

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.

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

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos.

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

A) MERITOS PROFESIONALES: Se valorará con un máximo de 67 PUNTOS.

- Servicios prestados en puestos en la misma categoría y funciones del puesto convocado, en la Administración Pública convocante como personal funcionario interino o como personal laboral temporal: 0,45 puntos por cada mes completo de servicios. Máximo 67 puntos.

- Servicios prestados en puestos en la misma categoría y funciones del puesto convocado, en otra Administración Pública como personal funcionario interino o como personal laboral temporal: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios. Máximo 40 puntos.

- Servicios prestados en puesto o plaza similar objeto de la convocatoria desempeñado en cualquier empresa de ámbito privado, en la que se realicen funciones similares a las que se tienen que desarrollar en la plaza objeto de las presentes bases: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios. Máximo 15 puntos.

B) MERITOS ACADÉMICOS: Se valorará con un máximo de 33 PUNTOS.

- Cursos: por cada diez horas completas de cursos o formaciones relacionadas con el puesto de trabajo, se sumará 1 punto, hasta un máximo de 23 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Así mismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

C. TITULACIONES. Se valorará con un máximo de 10 PUNTOS.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto se valorará conforme al siguiente baremo, no valorándose el título presentado, como requisito, para el acceso a la convocatoria.

-Por estar en posesión de un Doctorado de la especialidad relacionada directamente con el contenido de la plaza: 5 puntos.

Por estar en posesión de un Master de la especialidad relacionada directamente con el contenido de la plaza: 4 puntos.

-Por estar en posesión del Título de Licenciado su equivalente en grado dentro de la especialidad relacionada directamente con el contenido de la plaza correspondiente. Estos títulos superiores serán: Licenciatura en Pedagogía, Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Psicología. 3 puntos.

-Por estar en posesión de otras diplomaturas o su equivalente en grado dentro de la especialidad relacionada directamente con el contenido de la plaza. Estas diplomaturas serán: Maestro Especialista en Educación Primaria, Maestro Especialista en Educación Musical, Maestro Especialista en Educación Especial, Maestro Especialista en Educación Física, Maestro Especialista en Audición y Lenguaje, Maestro Especialista en Filología Inglesa. 2 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de producirse empate en la puntuación final entre varios candidatos, el orden de desempate se establecerá atendiendo a:

- 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 AAPP y entidades 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.

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 incluso con decimales.

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 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.

Los aspirantes propuestos acreditarán 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, 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 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. 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 temporal específicas, en caso de éstas no existieran previamente.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y serán ordenados según la 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. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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:

— 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.

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 a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (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.

En Villastar, a 29 de Diciembre de 2022.- El Alcalde, D. Luis Antonio Martín Romero.

ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Domicilio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Calle: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPONE:

1.- Que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la formación por el sistema de concurso de la Plaza a jornada completa de Maestro/a de la Escuela Infantil de Villastar

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.-Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del DNI.

-Fotocopia del título académico.

-Justificante bancario pago tasa

4.- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5. Que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

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):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.

2. Que, padeciendo una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, se realicen las siguientes adaptaciones necesarias para la realización de la oposición:

En ....., a..... de ..... de .....

Fdo.: .....

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLASTAR



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 de este Ayuntamiento <https://villastar.sedelectronica.es>.

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 Villastar, 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.

Villastar, a 29 de Diciembre de 2022.- El Alcalde de Villastar, D. Luis Antonio Martín Romero.

Núm. 2022-4988

VILLASTAR

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Diciembre las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO para la agrupación de Ayuntamientos de VILLASTAR- CUBLA, 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 EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PLAZA ADMINISTRATIVO AGRUPACIÓN MUNICIPIOS VILLASTAR Y CUBLA.**

**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 público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria. La plaza aprobada por los 2 Ayuntamientos que componen la agrupación:

1. Ayuntamiento de Villastar de Resolución de Alcaldía 31/2022 fecha resolución 20/05/22.
2. Ayuntamiento de Cubla Resolución de Alcaldía 12/2022 fecha resolución 25/05/22.

La oferta fue publicada en el BOP TERUEL N.º 100 FECHA 27/05/2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	ADMINISTRATIVO AGRUPACIÓN AYTO VILLASTAR- CUBLA
Categoría profesional	Administrativo C1
Régimen	Laboral
Titulación exigible	BACHILLER O TÉCNICO DE FP O EQUIVALENTE
Funciones	APOYO LABORES SECRETARIA: Introducción de datos y tratamiento de bases de datos , computo plazos y archivo de expedientes, notificaciones y comunicaciones , publicaciones; padrón municipal de habitantes, registro de documentos, redacciones y publicaciones de anuncios , edictos en boletines oficiales y tablón de anuncios, redacción de licencias, gestión de libros registro civil , atención e información al público presencial y por teléfono. Apoyo labores de INTERVENCIÓN: Registro de facturas, introducción de la contabilidad pública, cobro de tributos, realización de pagos, reali-

	zación de impuestos y su presentación en la agencia tributaria, 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.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/06/2016

#### 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.

f) Presentar el resguardo del pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen cuyo importe asciende a la cantidad de 15 €, mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria haciendo referencia en el concepto "Concurso-oposición plaza ADMINISTRATIVO Ayuntamiento de Villastar y Cubla":

●CAJA RURAL: ES86-3080-0076-1120-1209-9020

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 VILLASTAR 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:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

2. Original o fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria y la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

3. Justificante pago tasa derechos de examen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónicas de Ayuntamiento [dirección <https://villastar.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:// villastar.sedelectronica.es](https://villastar.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:// villastar.sedelectronica.es](https://villastar.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.

SEPTIMA. Sistemas de Selección 1 y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

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 una prueba de aptitud no eliminatoria y obligatoria 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.

Según acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de Villastar y Cubla con el sindicato Comisiones Obreras en su mesa de negociación celebrada el 27 de Diciembre de 2022 en Villastar esta fase tendrá una valoración total del 55% de los puntos.

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 prueba será obligatorio y no eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 55 puntos. El ejercicio consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con una duración máxima de 50 minutos, con 3 respuestas alternativas (siendo sólo una de ellas correcta). El examen versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo I, a razón de 3 preguntas por cada uno de los temas de dicho Anexo. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1,84 puntos. No penalizarán las preguntas no contestadas ni las contestadas incorrectamente .

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 1 ejercicio obligatorio que se componen de:

Cuestionario tipo Text.

Consistirá en contestar a 30 preguntas con tres respuestas alternativas, según temario del ANEXO I

La duración del ejercicio será de 50 minutos.

El ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Cada pregunta acertada tendrá un valor de 1,84 puntos, las contestadas erróneamente y las no contestadas no descontarán. Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 55 puntos, siendo no eliminatorio.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por el resultado obtenido en la prueba tipo test.

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 acuerdo alcanzado entre el Ayuntamiento de Villastar y Cubla con del sindicato de Comisiones Obreras en fecha 27 de Diciembre de 2022, esta fase se valorará con un total del 45% de la puntuación total.

Méritos computables:

a) Experiencia: Hasta un máximo de 40 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría de administrativo en el Ayuntamiento de Villastar y/o Cubla, 0,50 puntos., hasta un máximo de 40 puntos.

- Por cada mes de trabajo desempeñado como personal laboral temporal categoría administrativo en otra administración pública, 0,17 puntos, hasta un máximo de 15 puntos.

- Por cada mes de trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Villastar y/o Cubla en un puesto de tareas administrativas en categorías inferiores a la convocada, 0,14 puntos , hasta un máximo de 5 puntos.

a) Formación y titulación. Máximo 5 puntos.

Cursos: Por cada hora completa de cursos relacionados a continuación, 0,01 puntos hasta un máximo de 1 punto: cursos en materia urbanística, relacionada con la concesión de licencias y autorizaciones, contabilidad informatizada, metodología didáctica, técnicas de aprovechamiento del tiempo y prevención de ruidos, impartidos por la Femp, la Famcp , las Administraciones Públicas y Universidades.

Titulación: Se valorará la titulación superior a la necesaria para el acceso a la estabilización laboral de la siguiente forma:

-Licenciaturas 4 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

-Diplomaturas 2 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

#### 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, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 30 puntos.

En caso de producirse empate en la puntuación final entre varios candidatos, el orden de desempate se establecerá atendiendo a:

- 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 AAPP y entidades 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 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:// villastar.sedelectronica.es](https://villastar.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:// villastar.sedelectronica.es](https://villastar.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. Tras su toma de posesión se realizará un curso de

formación sobre las materias comunes de la legislación general, Constitución Española, Estatuto de Autonomía de Aragón y Ley de Bases de Régimen Local.

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.

DECIMA. 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.

DECIMOPROMERA. 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.

Villastar, a 29 de Diciembre de 2022.-

EL Alcalde de Villastar,

El Alcalde de Cubla,

FDO.LUIS ANTONIO MARTÍN ROMERO.

FDO: D.SANTIAGO ESTEBAN ESTEBAN

ANEXO I

TEMARIO

PROGRAMA FASE OPOSICIÓN

1-MANEJO DEL PROGRAMA DE TASAS DEL C.C. BOSCO EN EL AYTO DE VILLASTAR Y DE CUBLA: ALTAS DE CONTRIBUYENTES, CONCEPTOS DE COBRO APLICABLES EN LOS AYUNTAMIENTOS DE VILLASTAR Y CUBLA. TRASPASOS DE HECHOS CONTRIBUTIVOS.

2-MANEJO DEL PROGRAMA DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE LA PISTA DE PADEL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLASTAR: ALTAS, ASIGNACIÓN DE MEMBRESÍA, ASIGNACIÓN DE BONOS Y ACTIVACIÓN DE LA TARJETA DE ACCESO.

3- ORDENANZAS FISCAL N.º 1 REGULADORA DE LA TASA DE AGUA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLASTAR.

4- ORDENANZA FISCAL N.º1 REGULADORA DE LA TASA DEL AGUA DEL AYUNTAMIENTO DE CUBLA.

5- ORDENANZA FISCAL N.º 22 REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PISTA DE PADEL MUNICIPAL Y DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE VILLASTAR.

6- ORDENANZA FISCAL N.º 19 REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOCALES EN EL EDIFICIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y USO DEL PABELLON POLIDEPORTIVO

7-ORDENANZA FISCAL N.º 18 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (PISCINA)

8-ORDENANZA FISCAL N.º 4 REGULADORA DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA DE VILLASTAR.

9-ORDENANZA FISCAL N.º 10 REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

10-ORDENANZA FISCAL N.º 12 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESCUELA INFANTIL DE VILLASTAR.

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 de este Ayuntamiento <https://villastar.sedelectronica.es> .

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 Villastar, 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.

Villastar a 29 de Diciembre de 2022. El Alcalde de Villastar. D. Luis Antonio Martín Romero.

Núm. 2022-4989

VILLASTAR

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión EXTRAORDINARIA celebrada el día 28 de Diciembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza NÚMERO 23 reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DEL PERSONAL (DERECHOS DE EXAMEN).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villastar.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villastar, a 29 de Diciembre de 2022.- El Alcalde, D. Luis Antonio Martín Romero.

Núm. 2022-4971

VALDELTORMO

**SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 125 de fecha 29/12/2022 del Ayuntamiento de Valdeltormo por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cinco plazas de

2 Personal de Limpieza

1 Alguacil-Oficial de servicios múltiples

1 Auxiliar de Biblioteca

para el Ayuntamiento de Valdeltormo, mediante sistema de concurso/concurso-oposición.

Y

1 Administrativo/a

para el Ayuntamiento de Valdeltormo, mediante sistema de concurso-oposición.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 125 de fecha 29/12/2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cinco plazas de

2 Personal de Limpieza

1 Alguacil-Oficial de servicios múltiples

1 Auxiliar de Biblioteca

para el Ayuntamiento de Valdeltormo, mediante sistema de concurso/concurso-oposición.

Y

1 Administrativo/a

para el Ayuntamiento de Valdeltormo, 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****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 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	PERSONAL DE LIMPIEZA
Régimen	LABORAL FIJO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E / AGRUPACIÓN PROFESIONAL
Titulación exigible	Educación Secundaria Obligatoria o similar
N.º de vacantes	DOS (2)
Jornada	20h/semana
Sistema selectivo	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	16/05/2012

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 colegio, escuela infantil y consultorio médico.

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;

- 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 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.

- 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 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.

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

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

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 y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas, y el motivo de la exclusión. Se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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.

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 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 Tribunal estará integrado por cinco componentes (presidente, secretario y vocales, además de los suplentes respectivos) nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

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.

#### 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 limpiador/a en la Administración convocante 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo 3 puntos.

- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, como limpiador/a en la Administración pública: 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1 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.

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.

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: 4 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 a 150 horas: 0,75 puntos.

b.4 Por cursos de 151 horas en adelante: 1 punto.

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, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la entidad convocante.

- De persistir el empate, 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 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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://valdeltormo.sedelectronica.es>

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeltormo.sedelectronica.es>]

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.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeltormo.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, 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

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 Comuni-

dades 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/reconocimiento 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.

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 VALDELTORMO

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 limpiador/a, perteneciente a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valdel tormo, 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 limpiador/a para el Ayuntamiento de Valdel tormo, en régimen laboral fijo y jornada completa.

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 n 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 cursos formación.

\_\_\_ 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.: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, las bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Alguacil-oficial de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Valdeltormo, 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 esta anuncio en el Boletín Oficial del Estado

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 funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Alguacil-oficial de servicios múltiples
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Estudios Primarios
N.º de vacantes	1 (UNA)
Jornada Laboral	Completa
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/03/2009

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.

e) Estar en posesión del carné de conducir tipo B, así como disponibilidad de vehículo propio.

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 Sra.

Alcaldesa-Presidenta 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://valdeltormo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, 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.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo 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 [<http://valdeltormo.sedelectronica.es>] y 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://valdeltormo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### 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 cuatro componentes (presidente, secretario y vocales, además de los suplentes respectivos) 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.

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

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

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 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, como Alguacil-Operario de Servicios Múltiples, en la Administración convocante: 1 punto por año trabajado hasta un máximo de 4 puntos.

- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, como Alguacil u Operario de Servicios Múltiples, en cualquier otra Administración pública: 0,1 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 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.

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

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, 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: 1 punto.

1- Por cursos de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.

2- Por cursos de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

3- Por cursos de 101 horas en adelante: 0,75 puntos.

- Por haber superado algún proceso selectivo para el acceso al puesto de alguacil-operario de servicios múltiples en la administración local: 1 punto.

- Por los cursos/cursillos relacionados con el ejercicio de las funciones a desempeñar en el puesto (valorará el Tribunal Calificador): 2 puntos.

1- Por curso/cursillo realizado relacionado con el puesto de alguacil-operario de servicios múltiples: 0,25 puntos.

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

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.

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 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

**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 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 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.

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 3 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

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 VALDELTORMO

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-Oficial de Servicios Múltiple, perteneciente a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valdeltormo, 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-Operario de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Valdeltormo, en régimen laboral fijo y jornada completa.

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 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.

- fotocopia del carné de conducir.

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.: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, las bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca para el Ayuntamiento de Valdeltormo, 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 esta anuncio en el Boletín Oficial del Estado

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

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 4 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 94 de fecha 19 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://cretas.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 Biblioteca
Régimen	Laboral Fijo
Grupo	C2
Titulación exigible	Estudios Primarios
N.º de vacantes	1 (UNA)
Jornada	6h/semana
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	16/05/2012

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 al usuario de la biblioteca: realizar los préstamos solicitados, orientar y proporcionar información bibliográfica, etc.
- Cuidar la conservación del fondo bibliográfico y de las instalaciones en general y mantener el orden dentro del recinto.
- Tratar los fondos mediante 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.
- Gestionar las publicaciones periódicas: adquisición, almacenamiento, expurgo.
- Organizar las actividades para fomentar la lectura y el uso de la biblioteca.
- Mantener reuniones con sus superiores y con el resto de Auxiliares Bibliotecarios.
- Apoyar las actividades del servicio de cultura.
- 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 empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B

#### 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://valdeltormo.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, 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.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo 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 [<http://valdeltormo.sedelectronica.es>] y 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://valdeltormo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### 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 cuatro componentes (presidente, secretario y vocales, además de los suplentes respectivos) 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.

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

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

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 6 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, como Auxiliar de Biblioteca, en la Administración convocante: 0,4 puntos por año trabajado hasta un máximo de 4 puntos.

- Servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral, como Auxiliar de Biblioteca, en cualquier otra Administración pública: 0,4 puntos por año trabajado hasta un máximo de 2 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.

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

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, 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.

1- Por cursos de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.

2- Por cursos de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

3- Por cursos de 101 horas en adelante: 0,75 puntos.

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

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 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

**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 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 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 incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 3 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

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 VALDELTORMO

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 Auxiliar de Biblioteca, perteneciente a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valdeltormo, 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-Operario de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Valdeltormo, en régimen laboral fijo y jornada completa.

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 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.
- fotocopia del carné de conducir.

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.
- \_\_\_ 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.: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, las bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de Valdeltormo, 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 esta anuncio en el Boletín Oficial del Estado

**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, aproba-



da por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Administrativo/a
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Formación Profesional de segundo grado o similar
N.º de vacantes	1 (una)
Tipo de Jornada	Completa
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	23/12/2016

#### 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 empleado público.

e) Estar en posesión del carné de conducir tipo B, así como disponibilidad de vehículo propio.

Estos requisitos deberán reunirse, como fecha límite, el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la tomar posesión de la plaza.

#### 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://valdeltormo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, 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.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo 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 [<http://valdeltormo.sedelectronica.es>] y 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://valdeltormo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal, la fecha en la que se realizará la prueba de la fase de oposición.

**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 cuatro componentes (presidente, secretario y vocales, además de los suplentes respectivos) 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.

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****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:**

Los ejercicios en la fase de oposición serán no eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta 60 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud no eliminatoria y obligatoria 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.

**PRIMER EJERCICIO. Ejercicio teórico: hasta 35 puntos.**

Una prueba de ejercicio teórico, que consistirá en contestar por escrito setenta preguntas tipo test relativas al temario (Anexo II) en un tiempo máximo de 90 minutos. Máximo 35 puntos. Las preguntas erróneas no descontarán.

**SEGUNDO EJERCICIO. Supuesto práctico: hasta 25 puntos.**

Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, con una o más partes, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y el temario (Anexo II).

Puede ser manual, informática, ofimática, de tratamiento de textos, redacción de informes o proyectos, solución de supuestos, planteamiento de desarrollo de actividades o cualquier otra relacionada con los cometidos de la plaza convocada.

El tiempo de duración del ejercicio y los criterios de calificación del mismo serán determinados en la publicación justo con la lista definitiva de candidatos admitidos.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 del 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.

#### FASE CONCURSO:

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

B.1 Méritos profesionales, hasta 30 puntos.

— Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal como auxiliar administrativo/a o administrativo/a de la administración convocante; 0,5 puntos por mes completo de servicio.

— Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal como auxiliar administrativo/a o administrativo/a en cualquier administración pública; 0,25 puntos por mes completo de servicio.

— Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal como auxiliar administrativo/a o administrativo/a en empresa privada; 0,2 puntos por mes completo de servicio.

B.2 Méritos académicos u otros méritos, hasta 10 puntos.

- Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública o privada realizados, 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.

1- Por cursos de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.

2- Por cursos de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

3- Por cursos de 101 horas a 149 horas: 0,75 puntos.

4- Por cursos de 150 horas a 299 horas: 1 punto.

5- Por cursos de 300 horas en adelante: 1,5 puntos.

- Por haber superado algún proceso selectivo para el acceso al puesto de administrativo/a o Auxiliar Administrativo/a en la administración local: 1 punto.

- Por los cursos o cursillos relacionados con el ejercicio de las funciones a desempeñar en el puesto (valorará el Tribunal Calificador), así como experiencia (avalada por la empresa o administración pública) en el uso de los programas y aplicaciones utilizados en la administración convocante: 5 puntos.

1- Por curso o cursillo realizado de los programas o aplicaciones informáticas utilizados en la administración convocante: 1 puntos.

2- Por cada certificado de la empresa/administración de experiencia (mínimo seis meses) con programas o aplicaciones informáticas: 1 puntos.

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 Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

#### SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de sumar la puntuación de la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 80 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no superen alguna de las fases o su puntuación total no llegue a 40 puntos.

#### 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 reclama-

ción 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.

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 3 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

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 VALDELTORMO

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 Administrativo/a, perteneciente a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valdeltormo, 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 una plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de Valdeltormo, en régimen laboral fijo y jornada completa.

3.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

4.- Declara bajo su responsabilidad;

- 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 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.
- fotocopia del carné de conducir.

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.: \_\_\_\_\_

ANEXO II

TEMA 1.- La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar y primero

TEMA 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

TEMA 3.- Derechos de los ciudadanos. La calidad de los servicios de atención al ciudadano. La comunicación en la atención al ciudadano y situaciones en la atención al ciudadano. Referencia a la atención al ciudadano en el Ayuntamiento

TEMA 4.- El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos. La ventanilla única

TEMA 5.- El Municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Régimen común. Régimen de los municipios de gran población. Referencia al Ayuntamiento de Valdeltormo. Competencias municipales.

TEMA 6.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales

TEMA 7.- El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

TEMA 8.- La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

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://valdeltormo.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

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 ALCALDESA de este Ayuntamiento de Valdeltormo, 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 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.

**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**

2022-5001.- Comarca del Jiloca.- año 2023  
 2022-5000.- Fuentes de Rubielos.- año 2023  
 2022-4970.- Obón.- año 2023  
 2022-4997.- Alloza.- año 2023  
 2022-4986.- Villastar.- año 2023  
 2022-4974.- Castelnou.- año 2023

**BOLETÍN OFICIAL**  
 DE LA PROVINCIA DE TERUEL

**Depósito Legal TE-1/1958**

**Administración:**  
 EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL  
 Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**  
 Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: [boletin@dpteruel.es](mailto:boletin@dpteruel.es)

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

**TARIFAS****Suscripciones:**

Trimestral por correo-e: 20,00 €

**Anuncios:**

Normal 0,12 €/ por palabra  
 Urgente 0,24 €/ por palabra

\* 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.