BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

BOP TE Número 7 **12 de enero de 2023**

SUMARIO

Página

ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ayuntamientos
Villastar 2
Ariño 7
Mosqueruela y Orihuela del Tremedal 78

NO OFICIAL
Comunidad de Regantes Pago Alto, Pago Bajo y Balagueras 78
Comunidad de Regantes Fuen Lozana y Tosquilla (Mora de Rubielos) 79

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2023-0057

VILLASTAR

Bases de la convocatoria para la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de educadora infantil (A2), al objeto de cubrir con carácter temporal necesidades que se deriven de sustitución de titulares, plazas vacantes, acumulación de tareas o labores de apoyo por apertura de aulas de carácter no permanente en la Escuela Municipal de Educación Infantil de Primer Ciclo de Villastar (Teruel)

Primera. — Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de educadora infantil I (A2), como personal laboral temporal, al objeto de cubrir las necesidades que se deriven de cualquiera de las siguientes circunstancias:

—Personas de apoyo por acumulación de tareas (contrato eventual por circunstancias de la producción).

—Sustitución transitoria de los titulares de los puestos (contrato de interinidad).

—La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal laboral fijo (contrato de interinidad).

En todo caso las personas seleccionadas no serán contratadas hasta que surja la necesidad de que se trate en cada caso.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la relación de puestos de trabajo, propias de la categoría profesional, consistentes de forma genérica en atender todas la situaciones relacionadas con el desarrollo integral del niño (afectivas, higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales y con el entorno, desarrollo cognitivo, expresivo y momento evolutivo en que se encuentra) detectando y atendiendo las necesidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los niños/as, mediante una pedagogía adecuada y fomentando la participación de las familias en la escuela para establecer un vínculo que favorezca el proceso madurativo de los niños.

Segunda. — Vigencia de la bolsa de empleo.

La presente bolsa de empleo tendrá una duración mínima de tres cursos académicos, contados a partir del curso 2022-2023, y seguirá vigente mientras no se realice otra nueva. El período de contratación lo será sin solución de continuidad durante los cursos académicos en que permanezca la necesidad de personal de apoyo, en caso de contratación para dicha finalidad de apoyo en aulas de carácter no permanente.

Tercera. — Requisitos de los aspirantes.

1. Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecidos en el artículo 57 del EBEP.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Maestro especialista en Educación Infantil o titulaciones homologadas según el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los títulos universitarios oficiales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, se aplicará el beneficio de rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de

menores, así como por trata de seres humanos, tal y como establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, ante la Gerencia Territorial de la Administración de Justicia en Aragón o Administración competente al efecto.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

3. Los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo.

Cuarta. — Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (anexo I), en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, así como de la titulación exigida, se dirigirán al presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de esta de 9:00 a 14:00 horas, o en cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si el último día de la presentación de instancias coincidiera con sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

b) Currículum profesional del aspirante, al que deberá acompañar toda la documentación

para valorar la formación y experiencia de acuerdo con la base 6.ª.

c) Fotocopia del título de Maestro/a especialista en Educación Infantil.

d) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales (art.13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor).

e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como anexo II de estas bases.

La presentación de la instancia comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria.

Quinta. — Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se celebrará la prueba de la fase de oposición.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Sexta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía y su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y dos vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

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

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las diversas administraciones y poseerán una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecerán al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal estará integrado además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el

presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

El tribunal podrá contar, para todas o algunas pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores deberán ser nombrados por decreto de Alcaldía a la vez que el nombramiento del tribunal calificador.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal serán de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo al alcalde los miembros del tribunal. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias en la ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos el proceso de selección se clasifica en Categoría Segunda.

Séptima. — Procedimiento de selección de los aspirantes del concurso.

Fase de concurso:

Tendrá tres partes: 100 puntos.

1. Cursos de formación: Máximo 20 puntos:

Solamente se valorarán aquellos cursos, jornadas o diplomas impartidos o expedidos por centros oficiales o entidades homologadas cuyo contenido esté directamente relacionado con la plaza que se convoca y hasta un máximo de 20 puntos. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.

—Por cursos o jornadas de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.

—Por cursos o jornadas de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

—Por cursos o jornadas de 101 a 150 horas: 0,75 puntos.

—Por cursos o jornadas de 151 horas en adelante: 1 punto.

2. Titulaciones académicas: 20 puntos:

Los méritos deberán acreditarse, mediante copia del título correspondiente o la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma. Deberán tratarse de titulaciones relacionadas con el desempeño del trabajo para el que se realiza la bolsa.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito.

* Título de Doctor: 7 puntos

* Título de Grado: 6 puntos

* Título de Máster: 4 puntos

* Título de Idiomas: 0,5 puntos por B1, 1 puntos por B2, 1,5 puntos por C1-C2

* Título de Grado Superior Formación Profesional : 3 puntos

* Título de Grado Medio Formación Profesional: 2 puntos.

* Titulación en formación musical, a razón de 0,5 puntos por la posesión del grado medio y de 0,75 por el grado superior.

* Monitor de tiempo libre: 0,5 puntos.

3. Experiencia profesional: Máximo 60 puntos:

1. Experiencia en la atención directa a niños en el ámbito del Primer Ciclo de Educación Infantil:

a) En puestos de igual o superior categoría al que es objeto de la convocatoria:

Por servicios prestados en centros públicos, privados o concertados de Educación Infantil: 0,5 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

b) En puestos de inferior categoría al que es objeto de la convocatoria: Por servicios prestados en centros públicos: 0,25 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

Las fracciones de menos de quince días no se tendrán en cuenta a la hora de su valoración por el tribunal.

Las anteriores puntuaciones hacen referencia a contratos de trabajo a tiempo completo. La experiencia se acreditará mediante la aportación simultánea de los documentos que se detallan a continuación:

BOP

a) Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Certificado de servicios prestados tanto en la empresa privada como si la empresa es una entidad pública, o contratos de trabajo registrados por el INEM; en ambos se hará constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la Administración pública o entidad privada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional.

El tribunal tendrá la facultad para resolver las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

3. Puntuación final: Resultado del proceso selectivo.

La calificación final será el resultado de sumar los puntos obtenidos por los candidatos en la fase de oposición y concurso.

Finalizada la fase de concurso, el tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final obtenida.

En caso de que varios aspirantes obtengan la misma puntuación, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida, en segundo lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, se efectuará el desempate por sorteo.

Octava. — Calificación.

El orden de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas y resueltas en su caso las situaciones de desempate. Dicha relación será confeccionada por el

tribunal de selección bajo la forma de propuesta de resolución y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, abriéndose un período de alegaciones por cinco días hábiles.

Novena. — Publicación oficial de los resultados.

La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, una vez concluido el período de alegaciones y resueltas estas en su caso, efectuada por el tribunal se elevará al presidente de la Corporación que deberá aprobar la misma y publicar dicha aprobación en el BOP de Teruel; contra dicha resolución podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Teruel en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el BOP de Teruel.

Undécima. — Funcionamiento de la bolsa.

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La renuncia voluntaria del interesado.

b) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.

c) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

d) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de no apto.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, derivada de enfermedad común o accidente, acreditada mediante certificado médico expedido por un facultativo de la Seguridad Social.

b) Baja por maternidad o paternidad.

c) Baja por enfermedad o accidente.

d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

e) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 30 minutos desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

6. Aportación de documentación y nombramiento: Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación del nombramiento la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.

b) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

e) Ficha de datos de personal.

Completada dicha documentación se procederá a efectuar contratación como personal laboral temporal mediante resolución de Alcaldía.

Undécima. — Legislación aplicable e incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la presente convocatoria y bases, que agotan la vía administrativa, se podrá, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Teruel en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el BOP.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I

Solicitud de admisión bolsa de empleo

Datos de la convocatoria:

Plaza a que aspira: Educadora infantil I.

Fecha de la convocatoria: ……

Datos del/a aspirante:

Primer apellido: …… Segundo apellido: ……

Nombre: …… DNI: ……

Fecha de nacimiento: ……

Teléfono para el llamamiento: ……

Teléfono de sustitución 1: …… Teléfono de sustitución 2: ……

Domicilio (calle, plaza, número piso): ……

Municipio: …… Código postal: …… Provincia: ……

Correo electrónico: ……

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

a) Fotocopia compulsada del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

b) Currículum profesional del aspirante, junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo detallados en las bases de la convocatoria, para poder ser valorados en la fase de concurso.

c) Declaración responsable según anexo II de estas bases.

d) Fotocopia compulsada del título requerido en la base tercera de la convocatoria para la participación en la misma.

e) Certificado al que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, ante la Gerencia Territorial de la Administración de Justicia en Aragón o Administración competente al efecto.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de abril.

……, a …… de …… de 2022.

(Firma).

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en fi-

cheros de titularidad del Ayuntamiento de Villastar, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de 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 a: Ayuntamiento de Villastar, Plaza Cuatro Esquinas, 1, 44130-Villastar (Teruel). Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

ANEXO II

Declaración responsable

Yo, don/doña ……, con DNI número ……, declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo 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, se declarará 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).

Lo que declaro en Villastar, a …… de …… de 2022.

Fdo.: ……

Sr. alcalde de Villastar

Villastar, 17 de Noviembre de 2022.- El Alcalde, Luis Antonio Martín Romero.

Núm. 2023-0009

ARIÑO

Por acuerdo plenario de fecha 30 de diciembre de 2022 del AYUNTAMIENTO DE ARIÑO se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 6 plazas de Gerocultor/a; 1 plaza de cocinero/a; 1 plaza de limpiador/a; y 1 plaza de administrativo/a en el ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN RESIDENCIA LA SOLANA mediante sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria y 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.

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 Ariño, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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.

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral de OA Fundación Residencia La Solana, 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.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso-oposición, de 6 plazas/puesto estructural de personal laboral fijo de GEROCULTORA/OR.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el OA Fundación Residencia La Solana de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso composición 1 plaza a Jornada Completa de 40 horas semanales de:

1 Gecultora/or, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana

1 Gecultora/or, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana

1 Gecultora/or, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana.

1 Gecultora/or, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana

1 Gecultora/or, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana

1 Gecultora/or, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana

Estas plazas han sido desempeñadas de forma temporal con anterioridad a esta fecha, y están ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo específica de Estabilización, conforme establece la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 del 28 de diciembre. Ello en orden a agilizar la provisión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado, que se incluirán en una bolsa de trabajo Específica.

De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Artículo 3.- Características de la plaza

Concluido el proceso de selección por concurso–oposición, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado laboral fijo con la categoría de GEROCULTORA/OR, grupo C2 adscrito al OA Fundación Residencia La Solana de Ariño.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y/o que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos como personal laboral en una bolsa de trabajo Específica.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

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

e). Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos:

- Técnico/ a en atención sociosanitaria (Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de Técnico en Atención Socio sanitaria y las correspondientes enseñanzas comunes).

- Certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o a personas en el domicilio (Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, BOE nº 218 (9/09/2008), modificado por RD721/2011, de 20 de mayo), BOE nº149 (23/06/2008) por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluye en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad).

- Técnico/a de atención a personas en situación de dependencia (RD 1593/2011, BOE 15/12/2011), y por Orden de 21/05/2012(boa 19/06/2012), por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas).

- Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería RD 546/1995, (BOE 05/06/1995) y por el Real Decreto 558/95 (BOE 06/06/1995), por el que se establece el Título de Técnico en Cuidados Auxiliares en Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas).

- Certificado de acreditación de unidades de competencia, (1016-2,1017-2,1018-2, 1019-2) profesional para el empleo según el Real Decreto 1224/2009, impartida por la Comunidad Autónoma de Aragón

f) La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

Articulo 5.-Sistema selectivo

5.1 Fase de oposición.

a) La calificación de esta fase será de un máximo de 60 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

b) Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 2 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

El cuestionario contendrá cuatro preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

c) Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

d) Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

e) Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

5.2 Fase de Concurso.

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) La experiencia profesional, que se valora conforme a las siguientes reglas con un máximo de 30 puntos.

1. Servicios prestados en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

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

b) Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, con un máximo de 5 puntos, con arreglo a los siguientes criterios.

Estar en posesión del Título de Doctor: 5 puntos.

Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura equivalente: 4 puntos.

Estar en posesión del Título de Diplomatura o equivalente: 3 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.

Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente: 1 puntos.

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

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 5 puntos.

Así mismo se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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.

Condiciones de desempate:

En caso de empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 de servicios prestados en la plaza/puesto objeto de la presente convocatoria referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de estabilización, es decir referido al periodo del 01/01/2016 y 31/12/2020.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el, Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE), Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento de Ariño antes de la finalización del plazo máximo establecido de 20 días hábiles tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 7.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/ PASAPORTE.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ariño, según el modelo del Anexo II.

Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Junta a la instancia, deberá relacionarse de manera individualizada con un índice, cada uno de los méritos alegados.

Se acompañarán las certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por prestación de servicios o realización de actividades, expedición de documentos, debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas o descargarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de Vida Laboral actualizado, en documentos originales o compulsados.

No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación. Las instancias también podrán

presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por el Alcalde del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es.

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.

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

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

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

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

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

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

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario /a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración autonómica o de cualquier administración local.

Secretario: El/la secretario del Ayuntamiento de Ariño que actuará a su vez como Secretario del Tribunal.

Los/las miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

Los/las miembros del Tribunal serán nombrados/as mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es. a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Bolsa de trabajo Específica de Estabilización

1.- La Bolsa de trabajo Específica en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

2.- La validez de la bolsa de trabajo Especifica finalizará el 31 de diciembre de 2024, trascurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

3.- El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el

aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación, con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social

c) Cuenta bancaria con IBAN

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño. .

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.-Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de los dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera Específica, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de este Acuerdo se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño.

Cláusula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados y las interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

ANEXO I 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 SE OPTA:
CONVOCADO EN EL BOPTE Nº
CON FECHA DE PUBLICACIÓN

II DATOS PERSONALES
APELLIDOS
NOMBRE
DNI
DOMICILIO
TELEFONO
EMAIL

III. TASA POR DERECHO A EXAMEN.

En el caso de estar exentos/bonificados de los derechos a examen, marcar con la casilla correspondiente, adjuntando el documento acreditativo correspondiente.

Importe ingresado: 6 euros	Exento/a por Familia Numerosa Especial	0 euros
	Exento/a por Discapacidad igual o superior al 33%	0 euros
	Bonificado/a Familia numerosa General	3 euros

IV. DECLARA

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

V. SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y en consecuencia sea admitido/a para tomar parte del proceso de selectivo mediante:

☐ concurso de méritos ☐ concurso oposición

VI- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA LA PRESENTE SOLICITUD

☐ Fotocopia Documento Nacional de identidad o documentación que lo sustituya.

☐ Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.

☐ Resguardo acreditativo de los derechos a examen o, en su caso, la siguiente documentación que acredite la exención o bonificación de la misma.

☐ Certificado de discapacidad del 33%.

☐ Fotocopia del Título de Familia numerosa.

☐ Fotocopia del Título de Familia Numerosas Especial.

☐ 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 se opta, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

☐ **He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas**

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ayuntamiento de Ariño
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://arino.sedelectronica.es/privacy

Firma

☐ PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

Firma

En Municipio , el Fecha (dd/mm/aaaa)

ANEXO II

Temario o Programa sobre el que versarán las preguntas de la fase de oposición.

Tema 1. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 2. Orden CDS/456/2019, de 17 de abril, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia de las personas y el acceso a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 3. Higiene y aseo del residente: higiene general y parcial. Técnicas de higiene y aseo del paciente dependiente.

Tema 4. Atención del gerocultor al residente encamado. Procedimientos de preparación de las camas. Transferencias. Cambios postulares. Úlceras por presión. Técnicas de deambulación. Técnicas de traslado. Sujeción y contención del paciente agitado.

Tema 5. Medición y registro de las constantes vitales. Sondas. Drenajes. Ostomías. Enemas.

Tema 6. Atención y cuidados del paciente en la alimentación y nutrición. Vías de alimentación enteral y parental: concepto y técnicas. Vías de administración de los medicamentos: Oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración. Condiciones de almacenamiento y conservación.

Tema 7. Limpieza, desinfección y esterilización de instrumental sanitario y superficies. Desinfectantes y antisépticos. Residuos sanitarios: Clasificación, recogida, tratamiento y eliminación.

Tema 8. Epidemiología de las enfermedades transmisibles. Las infecciones nosocomiales: vigilancia, prevención y control.

Tema 9. Cuidados en las personas mayores. Cambios físicos Procedimientos de actuación en las patologías más frecuentes. Sexualidad en las personas mayores. Demencia senil y enfermedad de Alzheimer: definición y características generales.

Tema 10. Salud mental: principales patologías y cuidados en personas adultas y ancianas.

Tema 11. Cuidados del Gerocultor al paciente crónico y terminal. Cuidados post-mortem.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales en las tareas de Gerocultora. Riesgos higiénicos específicos: exposición a agentes biológicos; equipos de protección individual. Riesgos ergonómicos: prevención de trastornos muscoloesqueléticos durante la movilización de pacientes

Tema 13: Psicología de los residentes. Relaciones con los familiares y en el equipo de trabajo.

Tema 14: Papel básico del cuidador en su observación e información. Secreto profesional. La protección de datos: principios, derechos y obligaciones.

Tema 15. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral de OA Fundación Residencia La Solana, 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.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso oposición, de 1 plaza/puesto estructural de personal laboral fijo de COCINA.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el OA Fundación Residencia La Solana de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso composición 1 plaza a Jornada Completa de 40 horas semanales de:

1 cocinero/a, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana de Ariño.

Esta plaza ha sido desempeñada de forma temporal con anterioridad a esta fecha y está ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo específica de Estabilización, conforme establece la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 del 28 de diciembre. Ello en orden a agilizar la provisión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado, que se incluirán en una bolsa de trabajo Específica.

De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Artículo 3.- Características de la plaza

Concluido el proceso de selección por concurso- oposición, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado laboral fijo con la categoría de COCINERO/A, grupo C2 adscrito al OA Fundación Residencia La Solana de Ariño.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y/o que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos como personal laboral en una bolsa de trabajo Específica.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

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

e). Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

f) La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

Artículo 5.- Sistemas selectivos.

5.1 Fase de oposición.

a) La calificación de esta fase será de un máximo de 60 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

b) Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 2 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

El cuestionario contendrá cuatro preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

c) Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

d) Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

e) Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

5.2 Fase de Concurso.

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) La experiencia profesional, que se valora conforme a las siguientes reglas con un máximo de 30 puntos.

1. Servicios prestados en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

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

b) Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, con un máximo de 5 puntos, con arreglo a los siguientes criterios.

Estar en posesión del Título de Doctor: 5 puntos.

Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura equivalente: 4 puntos.

Estar en posesión del Título de Diplomatura o equivalente: 3 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.

Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente: 1 puntos.

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

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 5 puntos.

Asimismo se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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.

Condiciones de desempate:

En caso de empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 de servicios prestados en la plaza/puesto objeto de la presente convocatoria referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de estabilización, es decir referido al periodo del 01/01/2016 y 31/12/2020.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.-La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el, Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE), Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento de Ariño antes de la finalización del plazo máximo establecido de 20 días hábiles tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/ PASAPORTE.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ariño, según el modelo del Anexo II.

Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Junta a la instancia, deberá relacionarse de manera individualizada con un índice, cada uno de los méritos alegados.

Se acompañarán las certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por prestación de servicios o realización de actividades, expedición de documentos, debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas o descargarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de Vida Laboral actualizado, en documentos originales o compulsados.

No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por el alcalde del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es.

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.

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

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

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

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

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

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

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario /a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración autonómica o de cualquier administración local.

Secretario: El/la secretario del Ayuntamiento de Ariño que actuará a su vez como secretario del Tribunal.

Los/las miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

Los/las miembros del Tribunal serán nombrados/as mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Bolsa de trabajo Específica de Estabilización

1.- La Bolsa de trabajo Específica en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

2.- La validez de la bolsa de trabajo Especifica finalizará el 31 de diciembre de 2024, trascurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

3.- El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación, con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social

c) Cuenta bancaria con IBAN

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño. .

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.-Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de los dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera Específica, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas.

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de este Acuerdo se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño.

Cláusula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados y las interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

ANEXO I 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 SE OPTA:
CONVOCADO EN EL BOPTE Nº
CON FECHA DE PUBLICACIÓN

II DATOS PERSONALES
APELLIDOS
NOMBRE
DNI
DOMICILIO
TELEFONO
EMAIL

III. TASA POR DERECHO A EXAMEN.

En el caso de estar exentos/bonificados de los derechos a examen, marcar con la casilla correspondiente, adjuntando el documento acreditativo correspondiente.

Importe ingresado: 6 euros	Exento/a por Familia Numerosa Especial	0 euros
	Exento/a por Discapacidad igual o superior al 33%	0 euros
	Bonificado/a Familia numerosa General	3 euros

IV. DECLARA

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

V. SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y en consecuencia sea admitido/a para tomar parte del proceso de selectivo mediante:

☐ concurso de méritos ☐ concurso oposición

VI- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA LA PRESENTE SOLICITUD

☐ Fotocopia Documento Nacional de identidad o documentación que lo sustituya.

☐ Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.

☐ Resguardo acreditativo de los derechos a examen o, en su caso, la siguiente documentación que acredite la exención o bonificación de la misma.

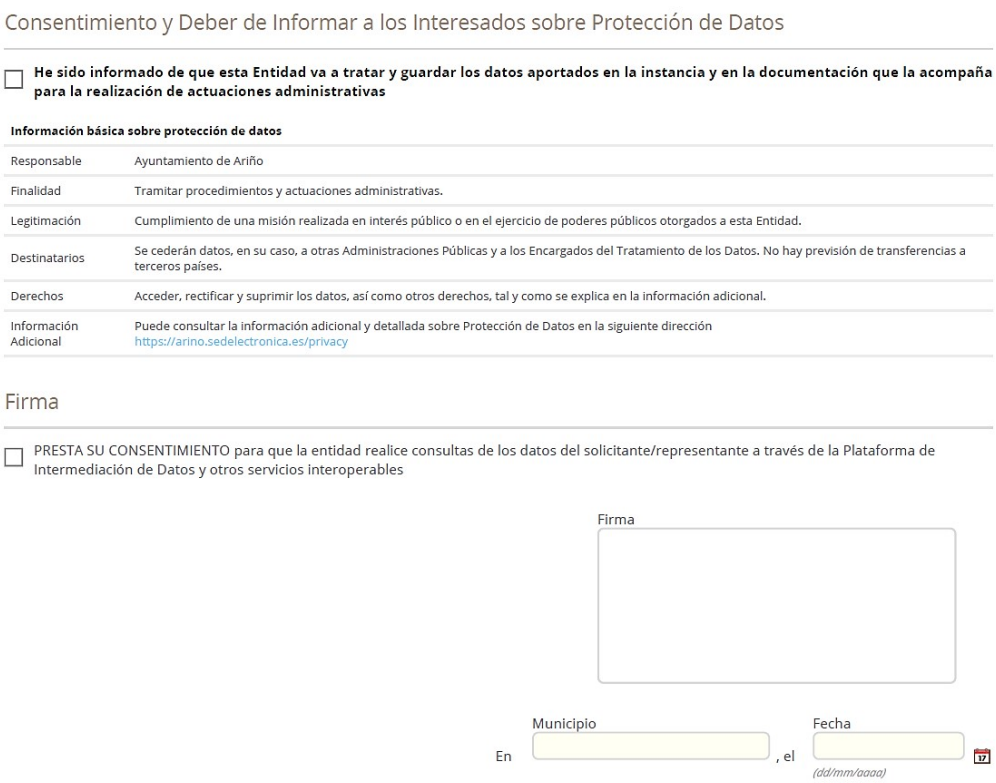
☐ Certificado de discapacidad del 33%.

☐ Fotocopia del Título de Familia numerosa.

☐ Fotocopia del Título de Familia Numerosas Especial.

☐ 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 se opta, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.



Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

☐ **He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas**

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ayuntamiento de Ariño
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://arino.sedelectronica.es/privacy

Firma

☐ PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

Firma

En Municipio , el Fecha (dd/mm/aaaa)

ANEXO II

Temario o Programa sobre el que versarán las preguntas de la fase de oposición.

Tema 1. Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales que debe reunir el local de cocina. Programa de autocontrol. Control de aguas, limpieza y desinfección, mantenimiento, control de proveedores y trazabilidad.

Tema 2. Normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. Requisitos de las instalaciones. Concepto de comedor colectivo. Concepto y utilidad de comidas-testigo.

Tema 3. Tecnología de la cocina. Maquinaria: generadores de calor, (gas propano, gas ciudad, electricidad), otros generadores de calor, generadores de frío y pequeña maquinaria. Herramientas de cocina: concepto y clases.

Tema 4. Concepto de conservación de géneros. Formas de conservación: medios físicos, químicos y biológicos.

Tema 5. Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimiento por vía húmeda. Cocción y frituras. Procedimientos por vía seca: asados.

Tema 6. Verduras y hortalizas: concepto, clasificación y técnicas de cocinado. Arroz y patatas: concepto, características, cualidades y técnicas de cocinado. Legumbres: concepto, propiedades, pre elaboración y cocinado.

Tema 7. Grasas y Aceites: conceptos, tipos y conservación. Pastas: concepto, tipos, clasificación según su forma, y conservación. Lácteos: concepto, composición, conservación, aplicación en cocina y derivados.

Tema 8. Huevos: composición, valoración y conservación. Aplicaciones generales. Métodos básicos de cocinado.

Tema 9. Condimentos: concepto. Origen vegetal: especias y hierbas aromáticas. Origen mineral: sal. Condimentos varios: aguardientes, licores, vinagres, azúcar y otros.

Tema 10. Pescados: concepto, clasificación, grado de frescor, propiedades nutritivas y métodos básicos de cocinado.

Tema 11. Carnes: concepto, calidad, rendimiento, clasificación según las propiedades nutritivas, y métodos básicos de cocinado.

Tema 12. Confección de menús. Elementos básicos para una alimentación equilibrada. Menús saludables.

Tema 13. Inventario y control de existencias: manual y/o informático.

Tema 14. Recepción, almacenamiento, tratamiento, conocimiento y control de las distintas mercancías: alimentos (perecederos, congelados, conservas,); limpieza (utillaje y productos); material de oficina, lencería y menaje, y otros (talleres).

Tema 15. Rotación y caducidad de artículos. Plan de control de desperdicios.

Tema 16. Normas sobre manipulación de alimentos. Buenas Prácticas de Manipulación. Concepto de análisis de peligros. Alergias e intolerancias. Contaminaciones cruzadas.

Tema 17. Normas sobre conservación de alimentos.

Tema 18. Prevención de riesgos laborales en tareas de cocina. Riesgos específicos y su prevención en la manipulación manual de cargas, uso de utensilios y útiles de cocina. Riesgos y su prevención en trabajos en cámaras frigoríficas o de congelación.

Tema 19. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral de OA Fundación Residencia La Solana, 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.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso-oposición, de 1 plaza/puesto estructural de personal laboral fijo de LIMPIEZA.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el OA Fundación Residencia La Solana de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso composición 1 plaza a Jornada Completa de 40 horas semanales de:

1 Limpiador/a, Grupo E adscrito a O.A Fundación Residencia Municipal de Ariño.

Esta plaza ha sido desempeñada de forma temporal con anterioridad a esta fecha, y está ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo específica de Estabilización, conforme establece la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 del 28 de diciembre. Ello en orden a agilizar la provisión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado, que se incluirán en una bolsa de trabajo Específica.

De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Artículo 3.- Características de la plaza

Concluido el proceso de selección por concurso-oposición, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado laboral fijo con la categoría de LIMPIADOR/A, grupo E adscrito al OA Fundación Residencia La Solana de Ariño.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y/o que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos como personal laboral en una bolsa de trabajo Específica.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el

ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e). Para el subgrupo E: Agrupaciones profesionales, no se exige disponer de ningún título académico para acceder.

Articulo 5.-Sistema selectivo

5.1 Fase de oposición.

a) La calificación de esta fase será de un máximo de 60 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

b) Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 2 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

El cuestionario contendrá cuatro preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

c) Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

d) Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

e) Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

5.2 Fase de Concurso.

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) La experiencia profesional, que se valora conforme a las siguientes reglas con un máximo de 30 puntos.

1. Servicios prestados en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

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

b) Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, con un máximo de 5 puntos, con arreglo a los siguientes criterios.

Estar en posesión del Título de Doctor: 5 puntos.

Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura equivalente: 4 puntos.

Estar en posesión del Título de Diplomatura o equivalente: 3 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.

Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente: 1 puntos.

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

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 5 puntos.

Así mismo se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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.

Condiciones de desempate:

En caso de empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 de servicios prestados en la plaza/puesto objeto de la presente convocatoria referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de estabilización, es decir referido al periodo del 01/01/2016 y 31/12/2020.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.-La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el, Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE), Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento de Ariño antes de la finalización del plazo máximo establecido de 20 días hábiles tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/ PASAPORTE.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ariño, según el modelo del Anexo II.

Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Junta a la instancia, deberá relacionarse de manera individualizada con un índice, cada uno de los méritos alegados.

Se acompañarán las certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por prestación de servicios o realización de actividades, expedición de documentos, debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas o descargarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de Vida Laboral actualizado, en documentos originales o compulsados.

No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por el Alcalde del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es.

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.

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

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

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

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

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

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

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario /a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración autonómica o de cualquier administración local.

Secretario: El/la secretario del Ayuntamiento de Ariño que actuará a su vez como Secretario del Tribunal.

Los/las miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

Los/las miembros del Tribunal serán nombrados/as mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es. a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Bolsa de trabajo Específica de Estabilización

1.- La Bolsa de trabajo Específica en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

2.- La validez de la bolsa de trabajo Especifica finalizará el 31 de diciembre de 2024, trascurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

3.- El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación, con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social

c) Cuenta bancaria con IBAN

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño. .

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.-Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de los dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera Específica, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona, que en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de este Acuerdo se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño.

Cláusula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados y las interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

ANEXO I 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 SE OPTA:
CONVOCADO EN EL BOPTE Nº
CON FECHA DE PUBLICACIÓN

II DATOS PERSONALES
APELLIDOS
NOMBRE
DNI
DOMICILIO
TELEFONO
EMAIL

III. TASA POR DERECHO A EXAMEN.

En el caso de estar exentos/bonificados de los derechos a examen, marcar con la casilla correspondiente, adjuntando el documento acreditativo correspondiente.

Importe ingresado: 6 euros	Exento/a por Familia Numerosa Especial	0 euros
	Exento/a por Discapacidad igual o superior al 33%	0 euros
	Bonificado/a Familia numerosa General	3 euros

IV. DECLARA

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

V. SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y en consecuencia sea admitido/a para tomar parte del proceso de selectivo mediante:

☐ concurso de méritos ☐ concurso oposición

VI- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA LA PRESENTE SOLICITUD

☐ Fotocopia Documento Nacional de identidad o documentación que lo sustituya.

☐ Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.

☐ Resguardo acreditativo de los derechos a examen o, en su caso, la siguiente documentación que acredite la exención o bonificación de la misma.

☐ Certificado de discapacidad del 33%.

☐ Fotocopia del Título de Familia numerosa.

☐ Fotocopia del Título de Familia Numerosas Especial.

☐ 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 se opta, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

☐ **He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas**

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ayuntamiento de Ariño
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://arino.sedelectronica.es/privacy

Firma

☐ PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

Firma

En Municipio , el Fecha *(dd/mm/aaaa)*

ANEXO II

Temario o Programa sobre el que versarán las preguntas de la fase de oposición.

Tema 1. Trabajos generales de limpieza. Materiales y herramientas de trabajo. Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 2. Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.

Tema 3. Lavado y limpieza de paredes (cerámica, granito, pintura plástica, etc.).

Tema 4. Lavado y encerado de pisos, limpieza de ventanas, cristales y espejos.

Tema 5. Limpieza y mantenimiento de comedores y cocinas. Servicio de comedor. Manipulación y conservación de alimentos.

Tema 6. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.

Tema 7. Lavandería, plancha y mantenimiento de ropa.

Tema 8. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales en tareas de limpieza. Riesgos higiénicos específicos: exposición a agentes biológicos; exposición a agentes químicos (productos de limpieza). Medidas preventivas; equipos de protección Individual. Prevención de trastornos muscoloesqueléticos

Tema 10. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral de OA Fundación Residencia La Solana, 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.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso oposición, de 1 plaza/puesto estructural de personal laboral fijo de ADMINISTRATIVA/O.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el OA Fundación Residencia La Solana de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundi-

do de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso-oposición de 1 plaza a Jornada Completa de 40 horas semanales de:

1 Administrativo/a, Grupo C, subgrupo C1 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana de Ariño.

Esta plaza ha sido desempeñada de forma temporal con anterioridad a esta fecha, y está ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo específica de Estabilización, conforme establece la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 del 28 de diciembre. Ello en orden a agilizar la provisión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado, que se incluirán en una bolsa de trabajo Específica.

De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Artículo 3.- Características de la plaza

Concluido el proceso de selección por concurso- oposición, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado laboral fijo con la categoría de Administrativa, grupo C1 adscrito al OA Fundación Residencia La Solana de Ariño.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y/o que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos como personal laboral en una bolsa de trabajo Específica.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del algunos de los títulos académicos que el estatuto básico de los trabajadores del Empleo Público (EBEP) en su art.76 exige o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Para el Grupo C1, estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente.

f) La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

Artículo 5.- Sistema selectivo.

5.1 Fase de oposición.

a) La calificación de esta fase será de un máximo de 60 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

b) Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 2 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente descontarán 0,5 puntos.

El cuestionario contendrá cuatro preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

c) Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

d) Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

e) Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

5.2 Fase de Concurso.

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) La experiencia profesional, que se valora conforme a las siguientes reglas con un máximo de 30 puntos.

1. Servicios prestados en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

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

b) Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, con un máximo de 5 puntos, con arreglo a los siguientes criterios.

Estar en posesión del Título de Doctor: 5 puntos.

Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura equivalente: 4 puntos.

Estar en posesión del Título de Diplomatura o equivalente: 3 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.

Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente: 1 puntos.

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

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 5 puntos.

Así mismo se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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.

Condiciones de desempate:

En caso de empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 de servicios prestados en la plaza/puesto objeto de la presente convocatoria referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de estabilización, es decir referido al periodo del 01/01/2016 y 31/12/2020.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.-La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el, Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE), Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento de Ariño antes de la finalización del plazo máximo establecido de 20 días hábiles tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/ PASAPORTE.

Las instancias irán dirigidas al Sr. alcalde del Ayuntamiento de Ariño, según el modelo del Anexo II.

Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Junta a la instancia, deberá relacionarse de manera individualizada con un índice, cada uno de los méritos alegados.

Se acompañarán las certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por prestación de servicios o realización de actividades, expedición de documentos, debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas o descargarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de Vida Laboral actualizado, en documentos originales o compulsados.

No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por el alcalde del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es.

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.

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

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

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

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

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

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

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario /a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración autonómica o de cualquier administración local.

Secretario: El/la secretario del Ayuntamiento de Ariño que actuará a su vez como secretario del Tribunal.

Los/las miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

Los/las miembros del Tribunal serán nombrados/as mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es. a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Bolsa de trabajo Específica de Estabilización

1.- La Bolsa de trabajo Específica en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

2.- La validez de la bolsa de trabajo Especifica finalizará el 31 de diciembre de 2024, trascurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

3.- El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación, con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social

c) Cuenta bancaria con IBAN

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño. .

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.-Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de los dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para cada plaza y la correspondiente Bolsa de Trabajo Específica ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de este Acuerdo se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño.

Cláusula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados y las interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

ANEXO I 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 SE OPTA:
CONVOCADO EN EL BOPTE Nº
CON FECHA DE PUBLICACIÓN

II DATOS PERSONALES
APELLIDOS
NOMBRE
DNI
DOMICILIO
TELEFONO
EMAIL

III. TASA POR DERECHO A EXAMEN.

En el caso de estar exentos/bonificados de los derechos a examen, marcar con la casilla correspondiente, adjuntando el documento acreditativo correspondiente.

Importe ingresado: 6 euros	Exento/a por Familia Numerosa Especial	0 euros
	Exento/a por Discapacidad igual o superior al 33%	0 euros
	Bonificado/a Familia numerosa General	3 euros

IV. DECLARA

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

V. SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y en consecuencia sea admitido/a para tomar parte del proceso de selectivo mediante:

☐ concurso de méritos ☐ concurso oposición

VI- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA LA PRESENTE SOLICITUD

☐ Fotocopia Documento Nacional de identidad o documentación que lo sustituya.

☐ Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.

☐ Resguardo acreditativo de los derechos a examen o, en su caso, la siguiente documentación que acredite la exención o bonificación de la misma.

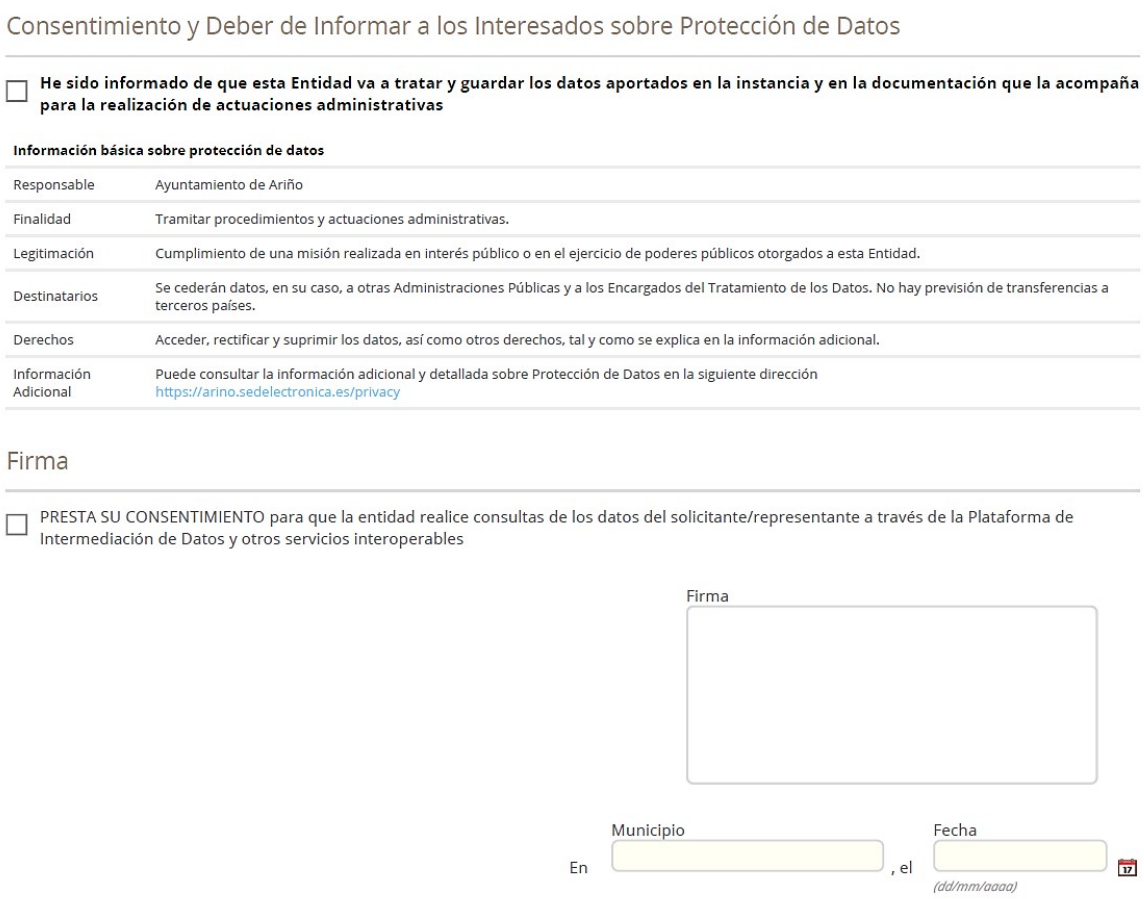
☐ Certificado de discapacidad del 33%.

☐ Fotocopia del Título de Familia numerosa.

☐ Fotocopia del Título de Familia Numerosas Especial.

☐ 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 se opta, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.



Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

☐ **He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas**

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ayuntamiento de Ariño
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://arino.sedelectronica.es/privacy

Firma

☐ PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

Firma

En Municipio , el Fecha (dd/mm/aaaa)

ANEXO I

Temario o Programa sobre el que versarán las preguntas de la fase de oposición.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales de la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la comunidad autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón

Tema 8. La Administración Pública: Rasgos característicos. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

Tema 11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos.

Tema 12. La organización municipal. Competencia de sus órganos. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones y resoluciones. El Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 15. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos

Tema 19. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión.

Tema 20. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto

Tema 21. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas

Tema 22. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo

Tema 23. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 24. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Formulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.»

Núm. 2023-0010

ARIÑO

Por acuerdo plenario de fecha 30 de diciembre de 2022 del AYUNTAMIENTO DE ARIÑO se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 7 plazas de Gerocultor/a; 2 plazas de cocinero/a; 2 plazas de limpiador/a; y 1 plaza de dirección en el ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN RESIDENCIA LA SOLANA mediante sistema de CONCURSO.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria y 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.

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 Ariño, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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.

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral de OA Fundación Residencia La Solana, 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.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso, de 7 plazas/puestos estructurales de personal laboral fijo de GEROCULTORA/OR.

Artículo 1.-Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el OA Fundación Residencia La Solana de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por concurso, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso composición de 6 plazas de Gerocultora/or a Jornada Completa de 40 horas semanales y 1 plaza de Gerocultora/or a media jornada de 20 horas semanales:

- 1Gerocultora/or, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana a jornada completa
- 1 Gerocultora/or, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana a jornada completa
- 1 Gerocultora/or, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana a jornada completa
- 1 Gerocultora/or, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana a jornada completa
- 1 Gerocultora/or, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana a jornada completa
- 1 Gerocultora/or, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana a jornada completa
- 1 Gerocultora/or, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana a media jornada

Todas estas plazas han sido desempeñadas de forma temporal con anterioridad a esta fecha, y están ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo específica de Estabilización, conforme establece la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 del 28 de diciembre. Ello en orden a agilizar la provisión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado, que se incluirán en una bolsa de trabajo Específica.

De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Artículo 3.- Características de la plaza

Concluido el proceso de selección por concurso, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado laboral fijo con la categoría de GEROCULTORA/OR, grupo C2 adscrito al OA Fundación Residencia La Solana de Ariño.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y/o que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos como personal laboral en una bolsa de trabajo Específica.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- Técnico/ a en atención sociosanitaria (Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de Técnico en Atención Socio sanitaria y las correspondientes enseñanzas comunes).

- Certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o a personas en el domicilio (Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, BOE nº 218 (9/09/2008), modificado por RD721/2011, de 20 de mayo), BOE nº149 (23/06/2008) por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluye en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad).

- Técnico/a de atención a personas en situación de dependencia (RD 1593/2011, BOE 15/12/2011), y por Orden de 21/05/2012(boa 19/06/2012), por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas).

- Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería RD 546/1995, (BOE 05/06/1995) y por el Real Decreto 558/ 95 (BOE 06/06/1995), por el que se establece el Título de Técnico en Cuidados Auxiliares en Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas).

- Certificado de acreditación de unidades de competencia, (1016-2,1017-2,1018-2, 1019-2) profesional para el empleo según el Real Decreto 1224/2009, impartida por la Comunidad Autónoma de Aragón

f) La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

Articulo 5.-Sistema selectivo

Concurso de méritos.

Servicios prestados en la categoría profesional (máximo 100 puntos).

Se nombrará en la plaza a la persona que alcance la mayor puntuación una vez valorados los méritos, en caso de empate se acudirá a las condiciones de desempate.

Documentación acreditativa:

Los certificados emitidos por el Organismo convocante, incluirán en todo caso ladenominación establecida en la plaza/puesto objeto de la convocatoria.

Cuando se trate de servicios prestados en otras administraciones publicas los/las aspirantes deberán acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente de esas administraciones en el que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene, categoría profesional y acompañado de la vida laboral.

Criterios de valoración

Considerando los fines de la Ley de Estabilización Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera ni laboral fijo.

En las plazas ocupadas a tiempo parcial se considerarán los meses cotizados en la seguridad social reflejados en los certificados de vida laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados, ni los servicios prestados en virtud de contratos de consultoría externa o becas como alumno/a en prácticas. Se computarán exclusivamente los méritos realizados hasta el cierre del plazo de inscripción:

Criterios establecidos para la fase de concurso de méritos, conforme al baremo establecido.

5.1 Méritos profesionales

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 65 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. Servicios prestados en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

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

5.2 Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 35 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas oficiales, con un máximo de 15 puntos, con arreglo a los siguientes criterios.

Estar en posesión del Título de Doctor: 10 puntos.

Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura equivalente: 9 puntos.

Estar en posesión del Título de Diplomatura o equivalente: 8 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 7 puntos.

Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente: 6 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Medio o equivalente: 5 puntos.

Estar en posesión del Graduado en ESO o equivalente: 4 puntos.

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

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 20puntos.

Asimismo, se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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.

Condiciones de desempate:

En caso de empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 de servicios prestados en la plaza/puesto objeto de la presente convocatoria referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre de estabilización, es decir referido al periodo del 01/01/2016 y 31/12/2020.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.-La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el, Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE), Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento de Ariño antes de la finalización del plazo máximo establecido de 20 días hábiles tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/ PASAPORTE.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ariño, según el modelo del Anexo I.

Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Junta a la instancia, deberá relacionarse de manera individualizada con un índice, cada uno de los méritos alegados.

Se acompañarán las certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por prestación de servicios o realización de actividades, expedición de documentos, debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas o descargarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de Vida Laboral actualizado, en documentos originales o compulsados.

No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por el Alcalde del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es.

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.

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

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

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

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario /a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración autonómica o de cualquier administración local.

Secretario: El/la secretariodel Ayuntamiento de Ariño que actuará a su vez como Secretario del Tribunal.

Los/las miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

Los/las miembros del Tribunal serán nombrados/as mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es. a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Bolsa de trabajo Específica de Estabilización

1.- La Bolsa de trabajo Específica en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

2.- La validez de la bolsa de trabajo Especifica finalizará el 31 de diciembre de 2024, trascurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

3.- El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación, con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social

c) Cuenta bancaria con IBAN

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño. .

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.-Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de los dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera Específica, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del O.A. Residencia Municipal La Solana de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona, que en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16.Vigencia

La aplicación de este Acuerdo se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño.

Cláusula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados y las interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral de OA Fundación Residencia La Solana, 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.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso, de 2 plazas/puesto estructural de personal laboral fijo de COCINERA/O.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el OA Fundación Residencia La Solana de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por concurso, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso composición 2 plazas a Jornada Completa 40 horas semanales de plazas:

1 cocinero/a, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana.

1 cocinero/a, Grupo C2 adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana.

Estas plazas han sido desempeñadas de forma temporal con anterioridad a esta fecha y están ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo específica de Estabilización, conforme establece la disposición adicional cuarta de la Ley

20/2021 del 28 de diciembre. Ello en orden a agilizar la provisión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado, que se incluirán en una bolsa de trabajo Específica.

De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Artículo 3.- Características de la plaza

Concluido el proceso de selección por concurso, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado laboral fijo con la categoría de COCINERO/A, grupo C2 adscrito al OA Fundación Residencia La Solana de Ariño.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y/o que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos como personal laboral en una bolsa de trabajo Específica.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

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

e). Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

f) La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

Articulo 5.-Sistema selectivo

Concurso de méritos.

Servicios prestados en la categoría profesional convocada (máximo 100 puntos).

Se nombrará en la plaza a la persona que alcance la mayor puntuación una vez valorados los méritos, en caso de empate se acudirá a las condiciones de desempate.

Documentación acreditativa:

Los certificados emitidos por el Organismo convocante, incluirán en todo caso la denominación establecida en la plaza/puesto objeto de la convocatoria.

Cuando se trate de servicios prestados en otras administraciones publicas los/las aspirantes deberán acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente de esas administraciones en el que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene, categoría profesional y acompañado de la vida laboral.

Criterios de valoración

Considerando los fines de la Ley de Estabilización Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera ni laboral fijo.

En las plazas ocupadas a tiempo parcial se considerarán los meses cotizados en la seguridad social reflejados en los certificados de vida laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados, ni los servicios prestados en virtud de contratos de consultoría externa o becas como alumno/a en prácticas. Se computarán exclusivamente los méritos realizados hasta el cierre del plazo de inscripción:

Criterios establecidos para la fase de concurso de méritos, conforme al baremo establecido.

5.1 Méritos profesionales

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 65 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. Servicios prestados en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

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

5.2 Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 35 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas oficiales, con un máximo de 15 puntos, con arreglo a los siguientes criterios.

Estar en posesión del Título de Doctor: 10 puntos.

Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura equivalente: 9 puntos.

Estar en posesión del Título de Diplomatura o equivalente: 8 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 7 puntos.

Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente: 6 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Medio o equivalente: 5 puntos.

Estar en posesión del Graduado en ESO o equivalente: 4 puntos.

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

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 20 puntos.

Asimismo se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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.

Condiciones de desempate:

En caso de empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 de servicios prestados en la plaza/puesto objeto de la presente convocatoria referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de estabilización, es decir referido al periodo del 01/01/2016 y 31/12/2020.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.-La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el, Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE), Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y en la sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento de Ariño antes de la finalización del plazo máximo establecido de 20 días hábiles tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/ PASAPORTE.

Las instancias irán dirigidas al Sr. alcalde del Ayuntamiento de Ariño, según el modelo del Anexo I.

Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Junta a la instancia, deberá relacionarse de manera individualizada con un índice, cada uno de los méritos alegados.

Se acompañarán las certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por prestación de servicios o realización de actividades, expedición de documentos, debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas o descargarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de Vida Laboral actualizado, en documentos originales o compulsados.

No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por el alcalde del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es.

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.

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

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

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

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario /a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración autonómica o de cualquier administración local.

Secretario: El/la secretario del Ayuntamiento de Ariño que actuará a su vez como secretario del Tribunal.

Los/las miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

Los/las miembros del Tribunal serán nombrados/as mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es. a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Bolsa de trabajo Específica de Estabilización

1.- La Bolsa de trabajo Específica en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

2.- La validez de la bolsa de trabajo Especifica finalizará el 31 de diciembre de 2024, trascurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

3.- El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación, con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social

c) Cuenta bancaria con IBAN

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño. .

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.-Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de los dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera Específica, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-

Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas.

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de este Acuerdo se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño.

Cláusula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados y las interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral de OA Fundación Residencia La Solana, 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.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso, de 2 plazas/puestos estructurales de personal laboral fijo de LIMPIEZA.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el OA Fundación Residencia La Solana de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso de 2 plazas a Jornada Completa de 40 horas semanales de:

1 Limpiador/a, Grupo E adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana de Ariño.

1 Limpiador /a, Grupo E adscrito a O.A Fundación Residencia La Solana de Ariño.

Estas plazas han sido desempeñadas de forma temporal con anterioridad a esta fecha, y están ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo específica de Estabilización, conforme establece la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 del 28 de diciembre. Ello en orden a agilizar la provisión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado, que se incluirán en una bolsa de trabajo Específica.

De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Artículo 3.- Características de la plaza

Concluido el proceso de selección por concurso, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado laboral fijo con la categoría de LIMPIADOR/A, grupo E adscrito al OA Fundación Residencia La Solana de Ariño.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y/o que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos como personal laboral en una bolsa de trabajo Específica.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

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

e). Para el subgrupo E: Agrupaciones profesionales, no se exige disponer de ningún título académico para acceder.

f) La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

Articulo 5.-Sistema selectivo

Concurso de méritos.

Servicios prestados en la categoría profesional convocada (máximo 100 puntos).

Se nombrará en la plaza a la persona que alcance la mayor puntuación una vez valorados los méritos, en caso de empate se acudirá a las condiciones de desempate.

Documentación acreditativa:

Los certificados emitidos por el Organismo convocante, incluirán en todo caso la denominación establecida en la plaza/puesto objeto de la convocatoria.

Cuando se trate de servicios prestados en otras administraciones publicas los/las aspirantes deberán acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente de esas administraciones en el que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene, categoría profesional y acompañado de la vida laboral.

Criterios de valoración

Considerando los fines de la Ley de Estabilización Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera ni laboral fijo.

En las plazas ocupadas a tiempo parcial se considerarán los meses cotizados en la seguridad social reflejados en los certificados de vida laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados, ni los servicios prestados en virtud de contratos de consultoría externa o becas como alumno/a en prácticas. Se computarán exclusivamente los méritos realizados hasta el cierre del plazo de inscripción:

Criterios establecidos para la fase de concurso de méritos, conforme al baremo establecido.

5.1 Méritos profesionales

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 65 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. Servicios prestados en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

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

5.2 Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 35 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas oficiales, con un máximo de 15 puntos, con arreglo a los siguientes criterios.

Estar en posesión del Título de Doctor: 10 puntos.

Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura equivalente: 9 puntos.

Estar en posesión del Título de Diplomatura o equivalente: 8 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 7 puntos.

Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente: 6 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Medio o equivalente: 5 puntos.

Estar en posesión del Graduado en ESO o equivalente: 4 puntos.

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

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 20 puntos.

Asimismo, se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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.

Condiciones de desempate:

En caso de empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 de servicios prestados en la plaza/puesto objeto de la presente convocatoria referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre de estabilización, es decir referido al periodo del 01/01/2016 y 31/12/2020.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.-La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el, Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE), Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento de Ariño antes de la finalización del plazo máximo establecido de 20 días hábiles tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/ PASAPORTE.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ariño, según el modelo del Anexo I.

Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Junta a la instancia, deberá relacionarse de manera individualizada con un índice, cada uno de los méritos alegados.

Se acompañarán las certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por prestación de servicios o realización de actividades, expedición de documentos, debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas o descargarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de Vida Laboral actualizado, en documentos originales o compulsados.

No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por el Alcalde del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es.

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.

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

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

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

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario /a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración autonómica o de cualquier administración local.

Secretario: El/la secretario del Ayuntamiento de Ariño que actuará a su vez como Secretario del Tribunal.

Los/las miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

Los/las miembros del Tribunal serán nombrados/as mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es. a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Bolsa de trabajo Específica de Estabilización

1.- La Bolsa de trabajo Específica en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

2.- La validez de la bolsa de trabajo Especifica finalizará el 31 de diciembre de 2024, trascurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

3.- El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación, con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social

c) Cuenta bancaria con IBAN

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño. .

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.-Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de los dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera Específica, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de este Acuerdo se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño.

Clausula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados y las interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimiento selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral de OA Fundación Residencia La Solana, 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.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso, de 1 plaza/puesto estructural de personal laboral fijo de DIRECCION.

Artículo 1.-Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el OA Fundación Residencia La Solana de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por concurso, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso composición 1 plazas a Jornada Completa 40 horas semanales de una plaza que ha sido desempeñadas de forma temporal con anterioridad a esta fecha y que está ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar:

1Director/a, Grupo A2 adscrito a O.A Fundación Residencia Municipal de Ariño.

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo específica de Estabilización, conforme establece la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 del 28 de diciembre. Ello en orden a agilizar la provisión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado, que se incluirán en una bolsa de trabajo Específica.

De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Artículo 3.- Características de la plaza

Concluido el proceso de selección por concurso, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado laboral fijo con la categoría de DIRECTOR/A,grupo A2 adscrito al OA Fundación Residencia La Solana de Ariño.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y/o que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos como personal laboral en una bolsa de trabajo Específica.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

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

e).Estar en posesión de alguno de los títulos académicos que el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en su art. 76 exige, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Para el Subgrupo A2, estar en posesión del título universitario de Grado, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado universitario, Formación profesional de tercer grado o equivalente

f) La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

Articulo 5.-Sistema selectivo

Concurso de méritos.

Servicios prestados en la categoría profesional (máximo 100 puntos).

Se nombrará en la plaza a la persona que alcance la mayor puntuación una vez valorados los méritos, en caso de empate se acudirá a las condiciones de desempate.

Documentación acreditativa:

Los certificados emitidos por el Organismo convocante, incluirán en todo caso la denominación establecida en la plaza/puesto objeto de la convocatoria.

Cuando se trate de servicios prestados en otras administraciones públicas los/las aspirantes deberán acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente de esas administraciones en el que se acredite el tiempo

de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene, categoría profesional y acompañado de la vida laboral.

Criterios de valoración

Considerando los fines de la Ley de Estabilización Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera ni laboral fijo.

En las plazas ocupadas a tiempo parcial se considerarán los meses cotizados en la seguridad social reflejados en los certificados de vida laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados, ni los servicios prestados en virtud de contratos de consultoría externa o becas como alumno/a en prácticas. Se computarán exclusivamente los méritos realizados hasta el cierre del plazo de inscripción:

Criterios establecidos para la fase de concurso de méritos, conforme al baremo establecido.

5.1 Méritos profesionales

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 65 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. Servicios prestados en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

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

5.2 Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 35 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, de las áreas universitarias de “ciencias sociales” y “ciencias jurídicas” y las familias de los “servicios socioculturales y a la comunidad” y “administración y gestión” de ciclos formativos de Grado superior, de acuerdo a las siguientes puntuaciones,con un máximo de 15puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

Estar en posesión de Título de Doctor: 10 puntos.

Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 8 puntos.

Estar en posesión de Titulo de Diplomatura o equivalente: 6 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.

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

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 20puntos.

Asimismo, se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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.

Condiciones de desempate:

En caso de empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 de servicios prestados en la plaza/puesto objeto de la presente convocatoria referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de estabilización, es decir referido al periodo del 01/01/2016 y 31/12/2020.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.-La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el, Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE), Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento de Ariño antes de la finalización del plazo máximo establecido de 20 días hábiles tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/ PASAPORTE.

Las instanciasirán dirigidas al Sr. alcalde del Ayuntamiento de Ariño, según el modelo del Anexo I.

Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Junta a la instancia, deberá relacionarse de manera individualizada con un índice, cada uno de los méritos alegados.

Se acompañarán las certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por prestación de servicios o realización de actividades, expedición de documentos, debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas o descargarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de Vida Laboral actualizado, en documentos originales o compulsados.

No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por elalcalde del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es.

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.

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

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

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

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración autonómica o de cualquier administración local.

Secretario: El/la secretariodel Ayuntamiento de Ariño que actuará a su vez como secretario del Tribunal.

Los/las miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

Los/las miembros del Tribunal serán nombrados/as mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es.a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Bolsa de trabajo Específica de Estabilización

1.- La Bolsa de trabajo Específica en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

2.- La validez de la bolsa de trabajo Especifica finalizará el 31 de diciembre de 2024, trascurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

3.- El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación, con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social

c) Cuenta bancaria con IBAN

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño. .

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.-Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de los dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera Específica, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del O.A. Residencia Municipal La Solana de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de este Acuerdo se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Organismo Autónomo Fundación Residencia La Solana de Ariño.

Cláusula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados y las interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

ANEXO I 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 SE OPTA:
CONVOCADO EN EL BOPTE Nº
CON FECHA DE PUBLICACIÓN

II DATOS PERSONALES

APELLIDOS
NOMBRE
DNI
DOMICILIO
TELEFONO
EMAIL

III. TASA POR DERECHO A EXAMEN.

En el caso de estar exentos/bonificados de los derechos a examen, marcar con la casilla correspondiente, adjuntando el documento acreditativo correspondiente.

Importe ingresado: 6 euros	Exento/a por Familia Numerosa Especial	0 euros
	Exento/a por Discapacidad igual o superior al 33%	0 euros
	Bonificado/a Familia numerosa General	3 euros

IV. DECLARA

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

V. SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y en consecuencia sea admitido/a para tomar parte del proceso de selectivo mediante:

☐ concurso de méritos ☐ concurso oposición

VI- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA LA PRESENTE SOLICITUD

☐ Fotocopia Documento Nacional de identidad o documentación que lo sustituya.

☐ Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.

☐ Resguardo acreditativo de los derechos a examen o, en su caso, la siguiente documentación que acredite la exención o bonificación de la misma.

☐ Certificado de discapacidad del 33%.

☐ Fotocopia del Título de Familia numerosa.

☐ Fotocopia del Título de Familia Numerosas Especial.

☐ 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 se opta, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

☐ **He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas**

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ayuntamiento de Ariño
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://arino.sedelectronica.es/privacy

Firma

☐ PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

Firma

En Municipio , el Fecha *(dd/mm/aaaa)*

Núm. 2023-0011

ARIÑO

Por acuerdo plenario de fecha 30 de diciembre de 2022 del AYUNTAMIENTO DE ARIÑO se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir en el AYUNTAMIENTO DE ARIÑO: 1 plaza de Limpiador/a a tiempo parcial y 1 plaza de Aux. Administrativo/a a tiempo parcial mediante sistema de CONCURSO; y 1 plaza de Bibliotecario/a a tiempo parcial mediante sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria y 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.

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 Ariño, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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.

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de Ariño, 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.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, mediante concurso, de 1 plaza/puesto estructural de personal laboral fijo a TIEMPO PARCIAL de LIMPIEZA.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el Ayuntamiento de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso de 1 plaza a Media Jornada, de 20 horas semanales de:

1 Limpiador/a, Grupo E adscrito/a al Ayuntamiento de Ariño.

Estas plazas han sido desempeñadas de forma temporal con anterioridad a esta fecha, y están ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo específica de Estabilización, conforme establece la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 del 28 de diciembre. Ello en orden a agilizar la provisión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado, que se incluirán en una bolsa de trabajo Específica.

De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Articulo 3.- Características de la plaza

1.Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado o contratado laboral fijo, limpiador a media jornada, número de plazas: 1, grupo/subgrupo E: Agrupaciones Profesionales, adscrito al Ayuntamiento de Ariño.

2. El personal nombrado quedara afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Publicas.

3. La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

4. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en una Lista de Espera/Bolsa.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

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

e) Para el Subgrupo E: Agrupaciones Profesionales, no se exige disponer de ningún título académico para acceder.

Articulo 5.-Sistema selectivo

Concurso de méritos.

Servicios prestados en la categoría profesional convocada (máximo 100 puntos).

Se nombrará en la plaza a la persona que alcance la mayor puntuación una vez valorados los méritos, en caso de empate se acudirá a las condiciones de desempate.

Documentación acreditativa:

Los certificados emitidos por el Organismo convocante, incluirán en todo caso la denominación establecida en la plaza/puesto objeto de la convocatoria.

Cuando se trate de servicios prestados en otras administraciones publicas los/las aspirantes deberán acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente de esas administraciones en el que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene, categoría profesional y acompañado de la vida laboral.

Criterios de valoración

Considerando los fines de la Ley de Estabilización Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera ni laboral fijo.

En las plazas ocupadas a tiempo parcial se considerarán los meses cotizados en la seguridad social reflejados en los certificados de vida laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados, ni los servicios prestados en virtud de contratos de consultoría externa o becas como alumno/a en prácticas. Se computarán exclusivamente los méritos realizados hasta el cierre del plazo de inscripción:

Criterios establecidos para la fase de concurso de méritos, conforme al baremo establecido.

5.1 Méritos profesionales

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 65 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

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

5.2 Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 35 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas oficiales, con un máximo de 15 puntos, con arreglo a los siguientes criterios.

Estar en posesión del Título de Doctor: 10 puntos.

Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura equivalente: 9 puntos.

Estar en posesión del Título de Diplomatura o equivalente: 8 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 7 puntos.

Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente: 6 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Medio o equivalente: 5 puntos.

Estar en posesión del Graduado en ESO o equivalente: 4 puntos.

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

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 20 puntos.

Asimismo, se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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.

Condiciones de desempate:

En caso de empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el criterio 1 de méritos profesionales y servicios prestados en la plaza y puesto objeto de la misma, referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, es decir referido al periodo del 01/01/2016 al 31/12/2020.

Articulo 6.-Convocatoria del procedimiento

1.La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de Teruel, en el Tablón de Anuncios, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño https://arino.sedelectronica.es y en el BOE.

Artículo 7.- Presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que opta, debiendo realizar una instancia individualizada por cada plaza de estabilización a la que se opte, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/PASAPORTE.

Las instancias irán dirigidas a la Sr. alcalde del Ayuntamiento de Ariño. Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentaran en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares o medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOE.

En la instancia, junto con los datos a que hace referencia el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, deberá relacionarse de manera individualizada cada uno de los méritos alegados. Se acompañarán de certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de vida laboral actualizado, en documentos originales o compulsados. No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por la alcaldía del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de Teruel, en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño https://arino.sedelectronica.es.

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.

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

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

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

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

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

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

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con 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.

Estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera, del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionarios de carrera, del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Ariño, que actuará a su vez como Secretario del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la presencia en todo caso de al menos tres de sus miembros.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Ta Boletín Oficial de Teruel, en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño https://arino.sedelectronica.es a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Lista de Espera / Bolsa

La Lista de Espera/Bolsa en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Ayuntamiento de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

La validez de la Lista de Espera/Bolsa finalizará el 31 de diciembre de 2024, trascurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social

c) Cuenta bancaria con IBAN

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional

Artículo 12.- Protección de datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento de Ariño.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.-Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de los dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera/ Bolsa, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas.

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización.

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de esta publicación se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Ariño.

Cláusula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados e interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de Ariño, 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.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización de la cobertura, mediante concurso de méritos de 1 plaza/puesto estructural de personal laboral fijo de la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL del Ayuntamiento de Ariño.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el Ayuntamiento de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por concurso, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso composición 1 plazas a media Jornada 20 horas semanales de una plaza que ha sido desempeñadas de forma temporal con anterioridad a esta fecha y que está ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar:

1 Auxiliar administrativo/a, Grupo A2 a tiempo parcial adscrito a Ayuntamiento de Ariño.

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de las presentes la creación de una Lista de Espera/Bolsa, conforme establece la disposición adicional 4ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Ello en orden a agilizar la previsión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado.

El proceso selectivo será el concurso, conforme establece el artículo 2 en concordancia con la disposición adicional sexta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo público. Siguiendo la disposición adicional cuarta, se aportan las medidas apropiadas para el desa-

rrollo ágil de los procesos selectivos, y de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado público.

5. De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, el incremento de gastos ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Articulo 3.- Características de la plaza

1.Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado o contratado laboral fijo, auxiliar administrativo a media jornada, número de plazas: 1, grupo/subgrupo C2, adscrito al Ayuntamiento de Ariño.

2. El personal nombrado quedara afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Publicas.

3. La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

4. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en una Lista de Espera/Bolsa.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión de alguno de los títulos académicos que el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en su art. 76 exige, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Para el Subgrupo C2, estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

Articulo 5.-Sistema selectivo

Concurso de méritos.

Servicios prestados en la categoría profesional (máximo 100 puntos).

Se nombrará en la plaza a la persona que alcance la mayor puntuación una vez valorados los méritos, en caso de empate se acudirá a las condiciones de desempate.

Documentación acreditativa:

Los certificados emitidos por el Organismo convocante, incluirán en todo caso la denominación establecida en la plaza/puesto objeto de la convocatoria.

Cuando se trate de servicios prestados en otras administraciones públicas los/las aspirantes deberán acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente de esas administraciones en el que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene, categoría profesional y acompañado de la vida laboral.

Criterios de valoración

Considerando los fines de la Ley de Estabilización Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera ni laboral fijo.

En las plazas ocupadas a tiempo parcial se considerarán los meses cotizados en la seguridad social reflejados en los certificados de vida laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados, ni los servicios prestados en virtud de contratos de consultoría externa o becas como alumno/a en prácticas. Se computarán exclusivamente los méritos realizados hasta el cierre del plazo de inscripción:

Criterios establecidos para la fase de concurso de méritos, conforme al baremo establecido.

5.1 Méritos profesionales

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 65 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

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

5.2 Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 35 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, con un máximo de 15 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

Estar en posesión de Título de Doctor: 10 puntos.

Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 8 puntos.

Estar en posesión de Titulo de Diplomatura o equivalente: 6 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.

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

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 20 puntos.

Asimismo, se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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.

Condiciones de desempate:

En caso de empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 de servicios prestados en la plaza/puesto objeto de la presente convocatoria referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de estabilización, es decir referido al periodo del 01/01/2016 y 31/12/2020.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.-La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el, Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE), Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento de Ariño antes de la finalización del plazo máximo establecido de 20 días hábiles tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/ PASAPORTE.

Las instancias irán dirigidas al Sr. alcalde del Ayuntamiento de Ariño, según el modelo del Anexo I.

Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Junta a la instancia, deberá relacionarse de manera individualizada con un índice, cada uno de los méritos alegados.

Se acompañarán las certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por prestación de servicios o realización de actividades, expedición de documentos, debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas o descargarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de Vida Laboral actualizado, en documentos originales o compulsados.

No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por el alcalde del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es.

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.

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

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

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

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

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

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

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración autonómica o de cualquier administración local.

Secretario: El/la secretario del Ayuntamiento de Ariño que actuará a su vez como secretario del Tribunal.

Los/las miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

Los/las miembros del Tribunal serán nombrados/as mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es. a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Bolsa de trabajo Específica de Estabilización

1.- La Bolsa de trabajo Específica en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Ayuntamiento de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

2.- La validez de la bolsa de trabajo Especifica finalizará el 31 de diciembre de 2024, trascurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

3.- El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación, con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social

c) Cuenta bancaria con IBAN

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento de Ariño.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.-Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de los dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera Específica, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-

Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de este Acuerdo se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Ariño.

Cláusula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados y las interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

ANEXO I 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 SE OPTA:
CONVOCADO EN EL BOPTE Nº
CON FECHA DE PUBLICACIÓN

II DATOS PERSONALES
APELLIDOS
NOMBRE
DNI
DOMICILIO
TELEFONO
EMAIL

III. TASA POR DERECHO A EXAMEN.

En el caso de estar exentos/bonificados de los derechos a examen, marcar con la casilla correspondiente, adjuntando el documento acreditativo correspondiente.

Importe ingresado:	Exento/a por Familia Numerosa Especial	0 euros

6 euros	Exento/a por Discapacidad igual o superior al 33%	0 euros
	Bonificado/a Familia numerosa General	3 euros

IV. DECLARA

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

V. SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y en consecuencia sea admitido/a para tomar parte del proceso de selectivo mediante:

☐ concurso de méritos ☐ concurso oposición

VI- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA LA PRESENTE SOLICITUD

☐ Fotocopia Documento Nacional de identidad o documentación que lo sustituya.

☐ Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.

☐ Resguardo acreditativo de los derechos a examen o, en su caso, la siguiente documentación que acredite la exención o bonificación de la misma.

☐ Certificado de discapacidad del 33%.

☐ Fotocopia del Título de Familia numerosa.

☐ Fotocopia del Título de Familia Numerosas Especial.

☐ 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 se opta, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

☐ **He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas**

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ayuntamiento de Ariño
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://arino.sedelectronica.es/privacy

Firma

☐ PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

Firma

En Municipio , el Fecha *(dd/mm/aaaa)*

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de Ariño, 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.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, mediante concurso-oposición de 1 plaza/puesto estructural de personal laboral fijo de la categoría de BIBLIOTECARIO/A A TIEMPO PARCIAL del Ayuntamiento de Ariño.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el Ayuntamiento de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número

102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso-oposición de 1 plaza a Media Jornada de 20 horas semanales de:

1 Bibliotecario/a, Grupo C, subgrupo C2 adscrito a Ayuntamiento de Ariño.

Esta plaza ha sido desempeñada de forma temporal con anterioridad a esta fecha, y está ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo específica de Estabilización, conforme establece la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 del 28 de diciembre. Ello en orden a agilizar la provisión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado, que se incluirán en una bolsa de trabajo Específica.

De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Articulo 3.- Características de la plaza

1.Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado o contratado laboral fijo, bibliotecario a media jornada, número de plazas: 1, grupo/subgrupo C2, adscrito al Ayuntamiento de Ariño.

2. El personal nombrado quedara afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Publicas.

3. La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

4. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en una Lista de Espera/Bolsa.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión de alguno de los títulos académicos que el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en su art. 76 exige, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Para el Subgrupo C2, estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

Artículo 5.- Sistema selectivo.

5.1 Fase de oposición.

a) La calificación de esta fase será de un máximo de 60 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

b) Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 2 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente descontarán 0,5 puntos.

El cuestionario contendrá cuatro preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

c) Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

d) Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

e) Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

5.2 Fase de Concurso.

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) La experiencia profesional, que se valora conforme a las siguientes reglas con un máximo de 30 puntos.

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

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

b) Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, con un máximo de 5 puntos, con arreglo a los siguientes criterios.

Estar en posesión del Título de Doctor: 5 puntos.

Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura equivalente: 4 puntos.

Estar en posesión del Título de Diplomatura o equivalente: 3 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.

Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente: 1 puntos.

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

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 5 puntos.

Así mismo se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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.

Condiciones de desempate:

En caso de empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el criterio 1 de méritos profesionales y servicios prestados en la plaza y puesto objeto de la misma, referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, es decir referido al periodo del 01/01/2016 al 31/12/2020.

Articulo 6.-Convocatoria del procedimiento

1.La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de Teruel, en el Tablón de Anuncios, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño https://arino.sedelectronica.es y en el BOE.

Artículo 7.- Presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que opta, debiendo realizar una instancia individualizada por cada plaza de estabilización a la que se opte, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/PASAPORTE.

Las instancias irán dirigidas a la Sr. alcalde del Ayuntamiento de Ariño. Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentaran en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares o medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOE.

En la instancia, junto con los datos a que hace referencia el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, deberá relacionarse de manera individualizada cada uno de los méritos alegados. Se acompañarán de certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de vida laboral actualizado, en documentos originales o compulsados. No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Se adjuntará en la instancia autorización Anexo I.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por la alcaldía del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de Teruel, en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño https://arino.sedelectronica.es.

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.

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

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

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

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

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

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

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario /a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración autonómica o de cualquier administración local.

Secretario: El/la secretario del Ayuntamiento de Ariño que actuará a su vez como secretario del Tribunal.

Los/las miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

Los/las miembros del Tribunal serán nombrados/as mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es. a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Lista de Espera / Bolsa

La Lista de Espera/Bolsa en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Ayuntamiento de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

La validez de la Lista de Espera/Bolsa finalizará el 31 de diciembre de 2024, trascurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Artículo 12.- Protección de datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento de Ariño.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.-Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de los dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera/Bolsa, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas.

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización.

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de esta publicación se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Ariño.

Cláusula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados e interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

ANEXO I 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 SE OPTA:
CONVOCADO EN EL BOPTE Nº
CON FECHA DE PUBLICACIÓN

II DATOS PERSONALES
APELLIDOS
NOMBRE
DNI
DOMICILIO
TELEFONO
EMAIL

III. TASA POR DERECHO A EXAMEN.

En el caso de estar exentos/bonificados de los derechos a examen, marcar con la casilla correspondiente, adjuntando el documento acreditativo correspondiente.

Importe ingresado: 6 euros	Exento/a por Familia Numerosa Especial	0 euros
	Exento/a por Discapacidad igual o superior al 33%	0 euros
	Bonificado/a Familia numerosa General	3 euros

IV. DECLARA

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

V. SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y en consecuencia sea admitido/a para tomar parte del proceso de selectivo mediante:

☐ concurso de méritos ☐ concurso oposición

VI- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA LA PRESENTE SOLICITUD

☐ Fotocopia Documento Nacional de identidad o documentación que lo sustituya.

☐ Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.

☐ Resguardo acreditativo de los derechos a examen o, en su caso, la siguiente documentación que acredite la exención o bonificación de la misma.

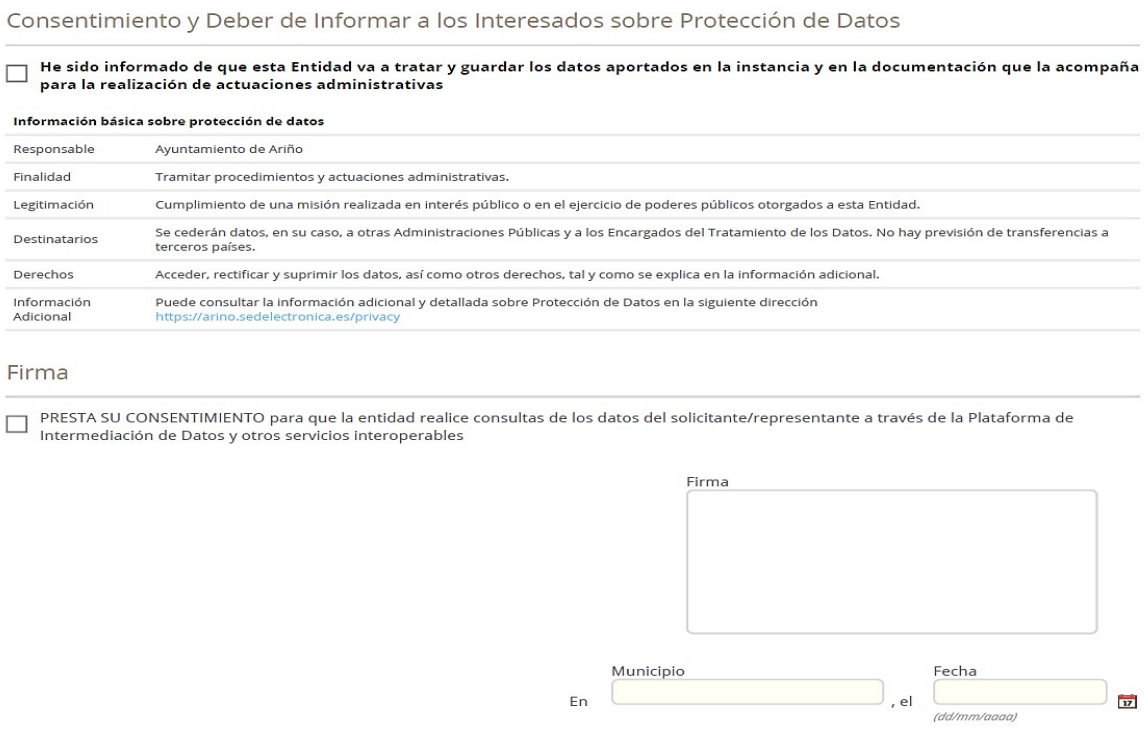
☐ Certificado de discapacidad del 33%.

☐ Fotocopia del Título de Familia numerosa.

☐ Fotocopia del Título de Familia Numerosas Especial.

☐ 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 se opta, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.



Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

☐ **He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas**

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ayuntamiento de Ariño
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://arino.sedelectronica.es/privacy

Firma

☐ PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

Firma

En Municipio , el Fecha
(dd/mm/aaaa)

ANEXO II

Temario o Programa sobre el que versarán las preguntas de la fase de oposición.

Tema 1. - La Biblioteca Pública: concepto y funciones, su evolución histórica y situación actual. Perspectivas de futuro: la biblioteca en la sociedad de la información y el conocimiento.

Tema 2. - Instalación y equipamiento de bibliotecas públicas. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios.

Tema 3. - Composición de la colección. Selección y adquisición de materiales documentales. Criterios, fuentes y métodos para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección.

Tema 4. - Proceso técnico de los fondos: Catalogación. Normas ISBD y formatos MARC 21. Clasificación. La CDU. Indización por materias. Las listas de encabezamientos de materias.

Tema 5. - Organización, mantenimiento y control de los fondos en la biblioteca pública. Preservación y conservación de materiales documentales. Organización de depósitos.

Tema 6. - Automatización de bibliotecas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Absysnet. Los catálogos en las bibliotecas públicas.

Tema 7. - Servicios a los usuarios en la biblioteca pública: la consulta en sala, el servicio de préstamo (individual, colectivo e interbibliotecario); orientación y atención al público. E-Biblio. Gestión de la circulación de la colección en las bibliotecas.

Tema 8. – Servicios y secciones en la biblioteca pública. El servicio de información y referencia. La hemeroteca. La sección infantil. La sección local. Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población.

Tema 9. - Servicios virtuales de las bibliotecas públicas. Gestión de webs y redes sociales aplicadas a los servicios bibliotecarios.

Tema 10. Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.

Tema 11. - Los usuarios en la biblioteca pública: estudios de usuarios. Diseño de programas de alfabetización informacional en las bibliotecas públicas.

Tema 12. - Extensión bibliotecaria y cultural en la biblioteca pública. Técnicas de promoción y divulgación de los servicios bibliotecarios.

Tema 13. - Promoción de la lectura. Concepto, técnicas y ámbitos de actuación. Actividades de animación a la lectura en bibliotecas públicas. Los clubes de lectura.

Tema 14. - Evaluación de los servicios bibliotecarios. La calidad de los servicios en la biblioteca pública.

Tema 15. - La organización bibliotecaria en España y Aragón. La Ley de Bibliotecas de Aragón. Legislación y competencias de las distintas administraciones públicas. El Depósito Legal en Aragón.

Tema 16. – Internet: concepto y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios bibliotecarios.

Núm. 2022-4149

MOSQUERUELA

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0359 del Ayuntamiento de Mosqueruela por la que se aprueba inicialmente expediente de licencia ambiental de actividades clasificadas para la tramitación de la licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de Almacén de lotes de carne de vacunos refrigerados, que se desarrollará en:

Cl Pocico 9 A, 6813101YK1761S0001OD, de Mosqueruela (Teruel).

Solicitada, por PROYECTOS LA ALBARDA S.L., SOLICITUD LICENCIA ACTIVIDAD ALMACEN DE LOTE DE CARNE DE VACUNO REFRIGERADA para la para la tramitación de la licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de Almacén de lotes de carne de vacunos refrigerados, que se desarrollará en:

Referencia Catastral	6813101YK1761S0001OD
Localización	C/ POCICO N.º 9 A

según el proyecto técnico redactado por D. ALBERTO CELADES PUERTO, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el boletín oficial de la provincia, para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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://mosqueruela.sedelectronica.es].

Núm. 2023-0054

ORIHUELA DEL TREMEDAL

Se encuentra en tramitación el proyecto de las obras de “AMPLIACIÓN DE CEMENTERIO”, redactado por los Arquitectos D. Javier Lamata Alegría y Dª. Esther Lamata Alegría, cuyo presupuesto asciende a la cantidad de 151.963,15 € I.V.A. incluido.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 345.1º del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, durante el plazo de quince días, contados desde el día siguiente a la aparición del anuncio en dicho periódico oficial, para que se presenten las alegaciones y reclamaciones que se consideren oportunas.

En Orihuela del Tremedal a fecha de la firma electrónica.- EL ALCALDE, Fdo.- Rafael Samper Miguel

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

NO OFICIAL

Núm. 2023-0030

COMUNIDAD DE REGANTES
PAGO ALTO, PAGO BAJO Y BALAGUERAS
(En formación)

Por medio del presente anuncio se convoca a todos los propietarios y demás usuarios de las aguas procedentes del rio Palomarejas a la Junta General que se celebrará el día 20 de enero de 2023, a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, en el hotel de montaña sito en Rubielos de Mora, para tratar de los asuntos que se indican en el siguiente,

ORDEN DEL DIA:
1.-Lectura y aprobación del acta anterior
2.-Examen de las cuentas de gastos correspondiente a todo el año anterior
3.- Aprobación de los presupuestos correspondientes al año 2023
4.- Turnos de riego
5.- Solicitud y aprobación de nuevos comuneros
6.-Informacion del presidente
7.-Ruegos y preguntas
Rubielos de Mora, a 05 de Enero de 2023.- Firmado: Jesús Romero Saura. Presidente de la Comisión.

Núm. 2023-0039

COMUNIDAD DE REGANTES FUEN LOZANA Y TOSQUILLA
Mora de Rubielos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley General Tributaria, y habiéndose intentado la notificación a D. JAVIER AGUSTIN SILVESTRE, con DNI 18.******0-Z, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a esta Comunidad de Regantes, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentra pendiente de notificar la providencia de apremio correspondiente al pago de la deuda acumulada de 87,90 euros recaída en expediente sancionador, así como el recargo de apremio por el 20% del importe de la deuda en el caso de no producirse el pago en el plazo de ingreso en periodo voluntario.

En virtud de lo anterior, dispongo que el interesado deberá comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial que corresponda, en la sede de la Comunidad de Regantes, sito en Mora de Rubielos (Teruel), C/ Compañía 30, al efecto de practicar la notificación del acto citado.

Asimismo se advierte al interesado que de no comparecer en el citado plazo la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer y, además, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del expediente, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

Mora de Rubielos, 9 de enero de 2.023.- El Presidente de de la Comunidad de Regantes de Mora de Rubielos, Manuel Ferrer Fuertes, el Secretario-Agente Recaudador de la Comunidad, Ricardo Bayo Zaera.

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

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 leidos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: https://236ws.dpteruel.es/bop